

PROGRAMMAZIONE 2014-2020



UNIONE EUROPEA
Fondi strutturali e di investimento europei



Regione Umbria



Manuale delle procedure dell'Autorità di Audit della Regione Umbria

INDICE

Premessa	6
1. Quadro normativo di riferimento per la programmazione 2014-2020 in materia di audit	8
1.1 Quadro normativo a livello comunitario	8
1.2 Quadro normativo a livello nazionale	12
1.3 Gli standard internazionali per l'attività di audit.....	13
2. Organizzazione e compiti	15
2.1 Descrizione dei compiti dell'Autorità di Audit	15
2.2 Descrizione dell'organizzazione dell'Autorità di Audit	17
2.3 Obiettivi e contenuti dell'attività di audit.....	18
2.4 Tempistica e pianificazione del lavoro di audit 2014-2020.....	20
2.5 Il controllo di qualità (quality review).....	25
3. Designazione delle Autorità	26
3.1 Procedura di designazione dell'Autorità di Gestione e Certificazione	26
3.2 Criteri relativi alla designazione.....	28
3.3 Relazione e Parere in merito alla designazione delle Autorità	31
3.4 Monitoraggio "in itinere" del mantenimento dei requisiti di Designazione.....	32
4. La metodologia e le procedure di audit.....	36
4.1 La Strategia di audit 2014-2020	36
4.2 La pianificazione annuale dell'attività di audit.....	37
4.2.1 La pianificazione degli audit di sistema e l'Audit Planning Memorandum (APM).....	37
4.2.2 Pianificazione degli audit delle operazioni	38
4.3 Gli audit dei sistemi	38
4.3.1 La valutazione del rischio	38
4.4 Valutazione di affidabilità del sistema.....	48
4.5 Le misure antifrode e la valutazione del rischio frode effettuata a cura dell'AdG e le verifiche dell'AdA	50
4.6 Gli audit delle operazioni.....	55
4.6.1 Analisi dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo relativi all'operazione selezionata (Analisi desk).....	62
4.6.2 Controlli in loco sulle operazioni selezionate	65
4.6.3 Aree Specifiche	67
4.6.3.1 Appalti pubblici	67
4.6.3.2 Aiuti di Stato (checklist allegato 3.i)	70
4.6.3.3 Progetti generatori di entrate (check list allegato 3.j).....	74
4.6.3.4 Operazioni finanziate dal FSE: Attività formative, non formative, erogazioni finanziamenti. (checklist allegato 3.k)	77
4.6.3.5 Operazioni di ingegneria finanziaria.....	82
4.7 Audit dei conti	107
5. Adempimenti relativi all'attività di controllo.....	110
5.1 Relazione di controllo annuale	110
5.2 Parere annuale	114

5.3 Presentazione dei documenti di chiusura e pagamento del saldo finale	117
Allegati.....	119
Allegato 1 - Check list quality review	120
Allegato 1a - Check list per la verifica della qualità dell'attività di audit delle operazioni	120
Allegato 1.b - Check list per la verifica della qualità dell'attività audit relativamente al rapporto definitivo sull'audit di sistema	122
Allegato 1.C - Check list per la verifica della qualità dell'attività audit relativa all'archiviazione della documentazione	124
Allegato 2 – Strumenti per l'Audit di Sistema.....	126
Allegato 2.a - Pianificazione Audit di sistema	127
Allegato 2.b - Audit Planning Memorandum di ogni Audit di Sistema	130
Allegato 2.c - Notifica avvio audit di sistema	131
Allegato 2.d - Check list Audit di Sistema Autorità di Gestione	132
Allegato 2.e - Check list Audit di Sistema Autorità di Certificazione.....	132
Allegato 2.f – Verbale di Audit di Sistema	133
Allegato 2.g – Rapporto di Audit di Sistema (AdG/RdA/OI/Area Tematica)	136
Allegato 2.h – Rapporto di Audit di Sistema (AdC/OI)	146
Allegato 3 – Strumenti per l'Audit delle Operazioni.....	154
Allegato 3.a – Verbale di campionamento.....	155
Allegato 3.b – Pianificazione degli Audit delle Operazioni	157
Allegato 3.c - Check list Audit delle operazioni - Forniture e Servizi - D.Lgs. 163/2006	159
Allegato 3.d - Check list Audit delle operazioni - Forniture e Servizi - D.lgs 50/2016	159
Allegato 3.e - Check list Audit delle operazioni - Forniture e Servizi - D.lgs 50/2016 come modificato dal D.lgs 56/2017	159
Allegato 3.f - Check list Audit delle operazioni - Lavori - D.Lgs. 163/2006.....	159
Allegato 3.g - Check list Audit delle operazioni - Lavori - D.lgs 50/2016	159
Allegato 3.h - Check list Audit delle operazioni – Lavori - D.lgs 50/2016 come modificato dal D.lgs 56/2017.....	159
Allegato 3.i - Check list Audit delle operazioni - Check list Aiuti di Stato.....	159
Allegato 3.j - Check list Audit delle operazioni – Progetti Generatori di Entrate (PGE)	159
Allegato 3.k - Check list Audit delle operazioni – Operazioni finanziate da FSE, Attività Formative e non formative	159
Allegato 3.l – Check list Organismi in House.....	159
Allegato 3.m - Notifica Avvio del controllo in loco	160
Allegato 3.n - Verbale controllo in loco dell'operazione	161
Allegato 3.o - Rapporto Audit delle operazioni	164
Allegato 3.p - Modello invio del rapporto	170
Allegato 4 – Strumenti per l'Audit dei Conti	171
Allegato 4.a – Checklist Audit dei conti (collegamento a file excel)	172
Allegato 4.b - Modello di Rapporto sull'audit dei conti	173
Allegato 5 – Strumenti per la Relazione di controllo annuale.....	178
Allegato 5.a Modello di Relazione di controllo annuale.....	179
Allegato 5.b Tabella dei principali contenuti della Relazione di controllo annuale.....	198

Indice delle Figure

Figura 1: Compiti dell'Autorità di Audit.....	16
Figura 2: Suddivisione delle fasi dell'attività di audit	19
Figura 3: Periodo contabile e controlli della Commissione europea	21
Figura 4: Calendario indicativo del lavoro di Audit come riportato nelle Strategie di audit 2014-2020 POR FSE e POR FESR	22
<i>Figura 5: Distribuzione del lavoro di audit nell'esercizio contabile</i>	<i>23</i>
Figura 6: Principali adempimenti nell'ambito del processo di designazione	27
Figura 7: Criteri di designazione	28
Figura 8: Diagramma di flusso della verifica in itinere del mantenimento dei criteri di designazione	34
Figura 9: Fasi di valutazione dei Sistemi di gestione e controllo	48
Figura 10 Conclusione generale per il Sistema di gestione e controllo.....	49
Figura 11: Autovalutazione del rischio di frode dell'AdG	52
Figura 12: Elementi principali di "approccio nella lotta alla frode"	53
Figura 13: Obiettivi dell'Audit delle operazioni	55
Figura 14 Casi di ultravigenza del D. lgs. 163/2016	69
Figura 15: Il processo di audit in caso di aiuti di Stato	70
Figura 16: Tipologia di aiuti di Stato	71
Figura 17: Categorie di aiuti di Stato in esenzione	72
Figura 18: Procedure di concessione degli aiuti di Stato.....	73
Figura 19: Metodologia di calcolo delle OSC.....	78
<i>Figura 20.....</i>	<i>79</i>
Figura 21: Esempi di struttura delle operazioni di ingegneria finanziaria.....	83
<i>Figura 22: Processo complessivo concernente l'audit dei conti.....</i>	<i>108</i>

Indice delle Tabelle

Tabella 1: Normativa UE	8
Tabella 2: Linee guida e note orientative UE.....	10
Tabella 3: Normativa nazionale	12
Tabella 4: Altri documenti nazionali di interesse	12
Tabella 5: Caratteristiche e differenze "controllo di regolarità" e "controllo di gestione"	13
Tabella 5 : Organizzazione Autorità di Audit	17
Tabella 7: Cronoprogramma dell'attività di audit	24
Tabella 8: Elenco requisiti chiave oggetto di verifica per l'AdG/RdA/OI.....	40
Tabella 9: Elenco requisiti chiave oggetto di verifica per l'AdC	41
Tabella 10 - Soglie di rilevanza nell'ambito del system audit.....	42
Tabella 12: Gli strumenti dell'audit di sistema.....	47
Tabella 13: calcolo entrate nette potenziali di un'operazione.....	75
Tabella 14: Termini del calcolo delle entrate nette potenziali di un'operazione.....	75
Tabella 15: Audit in caso di OSC	81
Tabella 16: Definizioni peculiari per le operazioni di ingegneria finanziaria.....	84
Tabella 17: Innovazioni nella Programmazione 2014-2020 relative all'ingegneria finanziaria.....	85
Tabella 18: Disciplina specifica per le operazioni di ingegneria finanziaria	86
Tabella 19: Attività di audit sulle operazioni di ingegneria finanziaria	89
Tabella 20: La certificazione delle spese delle operazioni di ingegneria finanziaria	90

Tabella 21: Audit sulla fase di avvio delle operazioni di ingegneria finanziaria	92
Tabella 22: Audit sulla fase di attuazione delle operazioni di ingegneria finanziaria	96
Tabella 23: Numerosità del campione di pratiche di investimento – Opzione 1	99
Tabella 24: Audit sulla fase di chiusura delle operazioni di ingegneria finanziaria – Elementi specifici della Fase di chiusura	102
<i>Tabella 25 Correlazione tra il Parere di audit e le risultanze degli audit (parametri per il rilascio del Parere di audit).....</i>	<i>111</i>



Premessa

Il presente Manuale è stato elaborato mettendo a sistema l'esperienza pregressa dell'Autorità di Audit della Regione Umbria e aggiornandola alla Programmazione 2014-2020 mediante il supporto dello Schema Manuale fornito da Igrue (aggiornato da ultimo in versione 4 del 20/12/2017).

Con riferimento ad alcuni specifici contenuti espressamente richiamati nel presente Manuale, considerato che l'Allegato VII al Regolamento n. 207/2015 individua in maniera precisa il contenuto del modello di Strategia di audit a norma dell'art. 127, par. 4, Reg. n. 1303/2013, si fa riferimento a quanto previsto nelle vigenti Strategie di Audit in quanto sede elettivamente deputata dalle norme vigenti a definirne la specifica regolamentazione.

Versione	Descrizione della revisione	Data Emissione
0	Versione 0. Adozione	



Elenco delle principali abbreviazioni	
AdA	Autorità di Audit
AdC	Autorità di Certificazione
AdG	Autorità di Gestione
CdS	Comitato di Sorveglianza
CE	Commissione Europea
(CE)	Comunità Europea
CTE	Cooperazione Territoriale Europea
CV	Criterio di Valutazione
DDR	Domanda di rimborso
EGESIF	Expert group on European Structural and Investment Funds
EURATOM	European Atomic Energy Community
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
FSE	Fondo Sociale Europeo
Fondi SIE	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
FTE	Full Time Equivalent
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
RAC	Relazione Annuale di Controllo
RdA	Responsabile d'Azione
RC	Requisito Chiave
Reg.	Regolamento
Regolamento finanziario (RF)	Regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012
RGS	Ragioneria Generale dello Stato
OI	Organismo Intermedio
PO o Programma	Programma Operativo
Si.Ge.Co.	Sistema di Gestione e Controllo
TUE	Trattato sull'Unione Europea
TFUE	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea
UE	Unione Europea
Strategia	Strategia di audit di cui all'articolo 127, paragrafo 4, dell'RDC

1. Quadro normativo di riferimento per la programmazione 2014-2020 in materia di audit

1.1 Quadro normativo a livello comunitario

Il quadro normativo UE, riferito alle attività di audit per il periodo di programmazione 2014-2020, trova la base giuridica nei seguenti Regolamenti e norme, elencati su base anticronologica.

Tabella 1: Normativa UE

Normativa dell'UE
Reg. (UE) n. 2017/90, del 31 ottobre 2016, recante modifica del Reg. (UE) n. 2015/2195, che integra il Reg. (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo Sociale Europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute
Reg. (UE) n. 1084/2017, del 14 giugno 2017, che modifica del Reg. (UE) n. 651/2014 (Regolamento Generale di Esenzione per Categoria)
Reg. (UE) n. 568/2016, del 29 gennaio 2016, che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio riguardo alle condizioni e procedure per determinare se gli importi non recuperabili debbano essere rimborsati dagli Stati membri per quanto riguarda il Fondo europeo di sviluppo regionale
Reg. (UE) n. 2195/2015, del 9 luglio 2015, che integra il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute
Reg. (UE) n. 1974/2015 della Commissione Europea, dell'8 luglio 2015, che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, a norma del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio
Reg. (UE) n. 1970/2015 della Commissione Europea, dell'8 luglio 2015, che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo, al Fondo di coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca
Reg. (UE) n. 1516/2015, del 10 giugno 2015, che stabilisce, in conformità al Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, un tasso forfettario per le operazioni finanziate dai fondi strutturali e di investimento europei nel settore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione
Reg. (UE) n. 207/2015 della Commissione Europea, del 20 gennaio 2015, recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la Strategia di audit, il parere di audit e la Relazione Annuale di Controllo nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea
Reg. (UE) n. 1076/2015, del 28 aprile 2015, recante norme aggiuntive riguardanti la sostituzione di un beneficiario e le relative responsabilità e le disposizioni di minima da inserire negli accordi di partenariato pubblico privato finanziati dai Fondi Strutturali e di Investimento Europei, in conformità al Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio
Decisione di esecuzione della Commissione Europea, del 29 ottobre 2014, che approva determinati elementi dell'Accordo di partenariato con l'Italia, CCI 2014IT16M8PA001
Reg. (UE) n. 1011/2014 della Commissione Europea, del 22 settembre 2014, recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra Beneficiari e Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione, Autorità di Audit e organismi intermedi
Reg. (UE) n. 964/2014 della Commissione Europea, dell'11 settembre 2014, recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari
Reg. (UE) n. 821/2014 della Commissione Europea, del 28 luglio 2014, recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti

Normativa dell'UE

finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati

Reg. (UE) n. 651/2014 della Commissione Europea, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato

Reg. (UE) n. 522/2014 della Commissione Europea, dell'11 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne le norme dettagliate riguardo ai principi relativi alla selezione e alla gestione delle azioni innovative nel settore dello sviluppo urbano sostenibile che saranno sostenute dal Fondo europeo di sviluppo regionale

Reg. (UE) n. 215/2014 della Commissione Europea, del 7 marzo 2014, che stabilisce norme di attuazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei

Reg. (UE) n. 480/2014 della Commissione Europea, del 3 marzo 2014, che integra il Reg. (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca

Reg. (UE) n. 288/2014 della Commissione Europea, del 25 febbraio 2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea per quanto riguarda il modello per i programmi di cooperazione nell'ambito dell'obiettivo di Cooperazione territoriale europea

Reg. (UE) n. 184/2014 della Commissione Europea, del 25 febbraio 2014, che stabilisce, conformemente al Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nel quadro dell'obiettivo «Cooperazione territoriale europea»

Reg. (UE) n. 240/2014, del 7 gennaio 2014, recante un Codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei Fondi Strutturali e d'investimento Europei

Decisione della Commissione Europea C(2013) 9527 final, del 19 dicembre 2013, relativa alla fissazione e all'approvazione degli Orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie che la Commissione deve applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici

Reg. (UE) n. 1407/2013 della Commissione Europea, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»

Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea

Reg. (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il Reg. (CE) n. 1080/2006 del Consiglio

Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul

Normativa dell'UE	
Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio	
Reg. (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il Reg. (CE) n. 1081/2006 del Consiglio	
Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 26 ottobre 2012	
Reg. (UE) n. 1268/2012 della Commissione Europea, del 29 ottobre 2012, recante le modalità di applicazione del Reg. (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione	
Reg. (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2012, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il Reg. (UE, Euratom) n. 1605/2012	
Reg. (UE) n. 182/2011 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 16 febbraio 2011, che stabilisce le regole e i principi generali relativi alle modalità di controllo da parte degli Stati membri dell'esercizio delle competenze di esecuzione attribuite alla Commissione	

In attuazione dei Regolamenti sopra citati, l' "Expert Group on European Structural and Investment Funds" (EGESIF), la Commissione Europea e la Banca Europea per gli Investimenti (BEI), hanno pubblicato diverse linee guida e note orientative. Si riportano di seguito quelle di maggiore interesse per le attività di audit.

Tabella 2: Linee guida e note orientative UE

Linee guida e note orientative UE	
Gestione, Controllo e Audit	
<i>Questions and Answers regarding e-Cohesion</i> , Nota EGESIF n. 17-0006-00 del 6 aprile 2017	
<i>Guidance on sampling methods for audit authorities Programming periods 2007-2013 and 2014-2020</i> , Nota EGESIF n. 16-0014-01 del 20 gennaio 2017	
Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei conti, Nota EGESIF n. 15_0018-02 final del 9 febbraio 2016	
Linee guida per gli Stati membri sull'audit dei conti, Nota EGESIF n. 15_0016-02 final del 5 febbraio 2016	
Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili, Nota EGESIF n. 15-0017-02 final del 25 gennaio 2016	
Linee guida per gli Stati membri sulla Relazione Annuale di Controllo e sul Parere di audit, Nota EGESIF n. 15-0002-03 final del 9 ottobre 2015	
Linee guida aggiornate per gli Stati membri sul trattamento degli errori comunicati nell'ambito delle Relazioni Annuale di Controllo (Periodo di programmazione 2007-2013), Nota EGESIF n. 15-0007-02 final del 9 ottobre 2015	
Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione, Nota EGESIF n. 14-0012-02 final del 17 settembre 2015	
Linee guida per gli Stati membri sulla Strategia di audit, Nota EGESIF n. 14-0011-02 final del 27 agosto 2015	
Linee guida per gli Stati membri sull'elaborazione della Dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale, Nota EGESIF n. 15-0008-03 del 19 agosto 2015	
Comunicazione della Commissione Europea "Orientamenti relativi al calcolo delle rettifiche finanziarie nel quadro delle procedure di verifica di conformità e di liquidazione finanziaria dei conti", C(2015) 3675 final del 8 giugno 2015	
Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri, Nota EGESIF n. 14-0010 final del 18 dicembre 2014	
Linee guida per gli Stati membri sulla procedura di designazione, Nota EGESIF n. 14-0013 final del 18 dicembre 2014	
Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate, Nota EGESIF n. 14-0021-00 del 16 giugno 2014	
Appalti pubblici	
Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari responsabili degli appalti sugli errori più comuni da evitare nei progetti finanziati dai Fondi strutturali e d'Investimento Europei	
Aiuti di Stato	
<i>Guidance on State aid in European Structural and Investment (ESI) Funds Financial Instruments in the 2014-2020 programming period</i>	
Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 262/01), del 19 luglio 2016	

Linee guida e note orientative UE
Opzioni di Semplificazione dei Costi
Guida alle tabelle standard di costi unitari e agli importi forfettari adottati in conformità dell'articolo 14, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 1304/2013 - Fondo Sociale Europeo, del giugno 2015
Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) - Finanziamento a tasso forfettario, Tabelle standard di costi unitari, importi forfettari, Nota EGESIF n. 14-0017 del 06 ottobre 2014
Grandi progetti
<i>Guidance on the calculation of total eligible costs to apply for major projects in 2014-2020</i> , Nota EGESIF n. 15-0035-01 del 26 gennaio 2016
Assistenza rimborsabile
<i>Guidance for Member States on definition and use of repayable assistance in comparison to financial instruments and grants</i> , Nota EGESIF n. 15-0005-01 del 15 aprile 2015
Strumenti Finanziari
<i>Commission Staff Working Document SWD(2017) 343 final, dell'11 ottobre 2017, Guidance on Article 38(4)CPR – Implementation options for financial instruments by or under the responsibility of the managing authority</i>
<i>Commission Staff Working Document SWD(2017) 156 final, del 2 maggio 2017, Guidance on State aid in European Structural and Investment (ESI) Funds Financial instruments in the 2014-2020 programming period</i>
Comunicazione della Commissione Europea, "Orientamenti per gli Stati membri sui criteri di selezione degli organismi che attuano gli Strumenti Finanziari", del 29 luglio 2016
<i>Guidance for Member States on Interest and Other Gains Generated by ESI Funds support paid to FI (Article 43 CPR)</i> , Nota EGESIF n. 15-0031-01 Final, del 17 febbraio 2016
<i>Guidance for Member States on Article 42(1)(d) CPR- Eligible management costs and fees</i> , Nota EGESIF n. 15-0021-01 del 26 novembre 2015
<i>Guidance for Member States on the selection of bodies implementing FIs, including Funds of Funds</i> , Nota EGESIF n. 15-0033-00, del 13 ottobre 2015
<i>Guidance for Member States on Combination of support from a financial instrument with other forms of support</i> , Nota EGESIF n. 15-0012-02 del 10 agosto 2015
<i>Guidance for Member States on Article 41 CPR - Requests for payment</i> , Nota EGESIF n. 15-0006-01 del 8 giugno 2015
<i>Guidance for Member States on Definition and use of repayable assistance in comparison to financial instruments and grants</i> , Nota EGESIF n. 15_0005-01 del 15 aprile 2015
<i>Guidance for Member States on Financial Instruments – Glossary</i> , Nota EGESIF n. 14_0040-1 del 11 febbraio 2015
<i>Guidance for Member States on Article 37(4) CPR– Support to enterprises/working capital</i> , Nota EGESIF_n. 14-0041-1 del 11 febbraio 2015
<i>Guidance for Member States on Article 37 (2) CPR - Ex-ante assessment</i> , Nota EGESIF n. 14-0039 del 11 febbraio 2015
<i>Financial instruments in ESIF programmes 2014-2020 - A short reference guide for Managing Authorities</i> , Nota Ares(2014)2195942 del 02 luglio 2014
<i>Guidelines for determining financial corrections to be made to expenditure co-financed by the EU under the Structural Funds and the European Fisheries Fund for non-compliance with the rules applicable to Financial Engineering Instruments for the 2007-2013 programming period</i> , Nota EGESIF n. 14-0015, del 06 giugno 2014
<i>Ex-ante assessment methodology for financial instruments in the 2014-2020 programming period</i> , aprile 2014
Sviluppo Territoriale
Orientamenti sui Piani d'Azione Comuni; Nota EGESIF n. 14-0038-01 del giugno 2015
Linee guida per gli Stati membri sullo sviluppo urbano sostenibile integrato (Articolo 7 del regolamento FESR), Nota EGESIF n. 15-0010-01 del 18 maggio 2015
Orientamenti sullo sviluppo locale di tipo partecipativo per gli attori locali, dell'agosto 2014
<i>Guidance on Community-led Local development in European Structural and Investment Funds</i> , del giugno 2014
<i>Integrated Territorial Investment (ITI)</i> del 28 gennaio 2014
<i>Arrangements on Territorial Development</i> del 22 gennaio 2014
Altre Linee Guida
<i>Synergies between ESIF, Horizon 2020 + other EU smart growth programmes</i>
<i>Guidance on ensuring the respect for the Charter of Fundamental Rights of the European Union when implementing the European Structural and Investment Funds ('ESI funds')</i>

1.2 Quadro normativo a livello nazionale

In conformità ai Regolamenti e agli orientamenti UE, il quadro normativo nazionale per il periodo di programmazione 2014-2020 trova la base giuridica nei seguenti riferimenti, elencati sulla base di un criterio anticronologico.

Tabella 3: Normativa nazionale

Normativa nazionale
Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n.22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020"
Decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56, Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50
Decreto Ministeriale dell'11 gennaio 2017 CAM per gli arredi per interni, per l'edilizia e per i prodotti tessili
Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
Decreto Ministeriale del 2 dicembre 2016, recante "Definizione degli indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, di cui agli artt. 70, 71 e 98 codice"
Decreto Ministeriale del 24 maggio 2016 sui CAM (criteri ambientali minimi) per alcuni servizi e forniture
Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA"
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 e s.m.i.
Accordo di Partenariato 2014-2020 per l'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei, adottato il 29 ottobre alla Commissione europea a chiusura del negoziato formale
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
Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali
Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
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

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

Tabella 4: Altri documenti nazionali di interesse

Altri documenti nazionali di interesse
Manuale IGRUE delle procedure di audit 2014-2020, versione 4, del 20/12/2017
Circolare MEF-RGS-IGRUE di Avvio procedura per la Valutazione in itinere, prot. n. 29138 del 20 febbraio 2017
Decreto MEF - IGRUE n. 25 del 27/05/2016 "Assegnazione di risorse a carico del Fondo di rotazione di cui alla legge n. 183/1987 in favore del "Programma complementare di azione e coesione per la governance dei sistemi di gestione e controllo del periodo di programmazione 2014/2020"
Schema di Strategia di Audit, versione 1 del 26 novembre 2015
Manuale "Programmazione 2014-2020 – Requisiti delle Autorità di Audit", novembre 2015
Documento di Valutazione dei Criteri di Designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione, versione 1.1 del 18 settembre 2015
Decreto MEF - IGRUE n. 1 del 28/01/2015 "Azioni di supporto specialistico finalizzato all'efficiente funzionamento dei sistemi di gestione e controllo degli interventi cofinanziati nel periodo di programmazione 2014-2020"
Circolare IGRUE Strutture di Gestione e di Audit per i programmi UE 2014-2020 (prot. n. 56513 del 3 luglio 2014)
Circolare IGRUE Procedura per il rilascio del Parere sulla designazione delle Autorità di Audit dei programmi UE 2014-2020 (prot. n. 47832 del 30 maggio 2014)

1.3 Gli standard internazionali per l'attività di audit

Ai sensi dell'art. 127, par. 3, Reg. (CE) n. 1303/2013, l'Autorità di Audit si assicura che il lavoro di audit tenga conto degli standard di controllo internazionalmente riconosciuti.

Le attività di audit si basano su principi individuati a livello internazionale. Tali principi sono rappresentati dagli standard internazionali INT.O.SAI (*International Organisation of Supreme Audit Institutions*), IIA (*Institute of Internal Auditors*) e ISA (*International Standard on Auditing*).

I principi INTOSAI operano una distinzione tra il controllo che verifica la legittimità e la regolarità delle gestioni rispetto a quello che accerta, anche sulla base delle risultanze di altri controlli, la rispondenza dei risultati agli obiettivi ("controllo di gestione").

Il controllo di regolarità (anche definito "auditing finanziario-contabile") è finalizzato ad attestare l'affidabilità e attendibilità della contabilità delle Amministrazioni e la conformità alla normativa e la regolarità delle procedure amministrative e contabili. Il controllo sulla gestione ha, invece, ad oggetto l'accertamento dell'effettiva attuazione di interventi, compresi piani o Programmi, adottati in sede normativa o amministrativa, del conseguimento di specifici obiettivi posti dalle leggi, della legittimità e della sana gestione e della valutazione dei risultati in termini di efficacia (risultati), efficienza (mezzi/risultati) ed economicità (mezzi).

Nella tabella che segue sono schematizzate le principali caratteristiche e differenze fra i due tipi di controllo.

Tabella 5: Caratteristiche e differenze "controllo di regolarità" e "controllo di gestione"

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

I principi INTOSAI impongono due fasi del controllo di legittimità che sono:

1. la preparazione del controllo;
2. l'ottenimento degli elementi probatori.

La preparazione del controllo prevede, di norma, tre fasi: la programmazione, l'analisi della rilevanza e dei rischi di controllo e la scelta degli elementi probatori.

L'ottenimento degli elementi probatori, che rappresenta la fase principale del controllo, avviene attraverso la valutazione del sistema di controllo interno, di cui fa parte anche il controllo dei sistemi informatici, e la verifica delle operazioni.

Nell'ambito dei controlli dei sistemi informatici i principi INTOSAI individuano due principali obiettivi:

1. gli obiettivi dei controlli sui sistemi generali che devono riguardare la politica in materia di sicurezza, continuità e ripresa dell'attività dopo un sinistro, gestione del patrimonio informativo e ricorso a fornitori di servizi esterni;
2. gli obiettivi dei controlli delle applicazioni che devono riguardare le fasi di immissione dei dati, elaborazione, trasmissione, archiviazione ed eventuale uscita esterna dal sistema.

Di seguito sono riportati i principali standard utilizzati da questa AdA

- IIA 1000 - Finalità, autorità e responsabilità;
- IIA 1100 - Indipendenza ed Obiettività;
- IIA 1200 - Competenza (1210) e diligenza professionale (1220);
- ISA 200 "Obiettivi generali del revisore indipendente e svolgimento della revisione contabile in conformità ai principi di revisione internazionale";
- IIA 1300 - Programma di assicurazione e miglioramento qualità;
- IIA 2000 - Gestione dell'attività di Internal Auditing;
- IIA 2200 - Pianificazione dell'incarico;
- ISA 320 "Significatività nella pianificazione e nello svolgimento della revisione contabile";
- INTOSAI – ISSAI 1320 "Materiality in planning and performing an audit";
- IIA 2300 - Svolgimento dell'incarico;
- IIA 2400 - Comunicazione dei risultati;
- IIA 2500 - Processo di monitoraggio;
- INTOSAI 11 - Programmazione del controllo;
- INTOSAI 12 - Rilevanza e rischi di controllo;
- INTOSAI 13 - Elementi probatori e metodi di controllo;
- INTOSAI 21 - Valutazione del controllo interno e test sul controllo;
- INTOSAI 23 - Campionamento ai fini del controllo;
- IIA 2200 e INTOSAI 11 per la pianificazione delle attività di audit;
- IIA 2300 e INTOSAI 11 per la definizione della metodologia per l'esecuzione degli audit di sistema;
- IIA 2200, INTOSAI 12 e 23 e ISA 200 per la definizione della metodologia dell'analisi del rischio per la valutazione di affidabilità del sistema e della metodologia di campionamento;
- IIA 2300 e INTOSAI 13 per la definizione della metodologia per il controllo delle operazioni;
- IIA 2500– Processo di monitoraggio (follow-up);
- ISA 300 "Pianificazione della revisione contabile del bilancio";
- ISA 530 "Campionamento di revisione";
- ISA 560 "Eventi successivi";
- ISA 450 "Valutazione degli errori identificati nel corso della revisione contabile";
- INTOSAI – ISSAI 1450 "Evaluation of misstatements identified during the audit";
- IIA 2400 e INTOSAI 21 per le modalità di analisi delle risultanze degli audit finalizzata alla predisposizione del parere di audit e della relazione annuale di controllo;
- ISA 700 "Formazione del giudizio e relazione sul bilancio";
- ISA 240 "Responsabilità del revisore relativamente alle frodi nella revisione contabile del bilancio";
- Capitolo 3 INTOSAI Codice Etico;
- COBIT per gli obiettivi di controllo relativi all'Information Technology;
- Standard 27001 "Tecnologie dell'informazione - Tecniche di sicurezza - Sistemi di gestione della sicurezza dell'informazione - Requisiti";
- ISO/IEC e ISO/IEC 27002 "Tecnologie dell'informazione - tecniche di sicurezza - Codice di pratica per i controlli di sicurezza delle informazioni";
- INTOSAI - ISSAI 4100 "Compliance audit guidelines – For audits performed separately from the audit of financial statements".

2. Organizzazione e compiti

2.1 Descrizione dei compiti dell'Autorità di Audit

I compiti e le funzioni dell'Autorità di Audit per il periodo di programmazione 2014-2020 sono disciplinati dall'articolo 127 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

In particolare, l'Autorità di Audit è incaricata dei seguenti compiti:

- garantire lo svolgimento di attività di audit sul corretto funzionamento del Sistema di gestione e controllo del Programma Operativo;
- garantire lo svolgimento di attività di audit su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate. Gli audit cui sono sottoposte le spese dichiarate si basano su un campione rappresentativo e, come regola generale, su un metodo di campionamento statistico. Tuttavia, l'AdA può utilizzare un metodo di campionamento non statistico sulla base del proprio giudizio professionale, in casi debitamente giustificati e conformemente alle norme internazionalmente accettate in materia di audit e, in ogni caso, se il numero di operazioni in un periodo contabile è insufficiente a consentire il ricorso a un metodo statistico. In tali casi, l'utilizzo di un metodo di campionamento non statistico deve coprire almeno il 5% delle operazioni per le quali sono state dichiarate spese alla Commissione durante un periodo contabile e il 10 % delle spese dichiarate alla Commissione durante un periodo contabile. A tal riguardo si ricorda che nell'ambito della nota EGESIF n. 14-0011-02 del 27/08/2015 la Commissione europea ha rammentato il proprio orientamento sui metodi di campionamento per le Autorità di Audit per il periodo di programmazione 2007 – 2013 sulla base del quale la dimensione del campione in caso di campionamento non statistico non deve essere generalmente inferiore al 10% della popolazione degli interventi, ritenendo che la riduzione al 5% possa presentare il rischio di operare su un campione non sufficientemente rappresentativo;
- predisporre, entro otto mesi dall'adozione del Programma Operativo, una Strategia di audit per lo svolgimento dell'attività di audit. Tale Strategia di audit deve definire 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. La stessa deve essere aggiornata annualmente a partire dal 2016 e fino al 2024 compreso;
- accertare, qualora le attività di audit siano svolte da un Organismo diverso dall'Autorità di Audit, che tale Organismo disponga della necessaria indipendenza funzionale;
- preparare, per ogni esercizio contabile, a partire dal 2016 e fino al 2025 compreso, entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo rispetto a ciascun periodo contabile (che va dal 1° luglio al 30 giugno, tranne per il primo anno di programmazione relativamente al quale si intende il periodo che va dalla data di inizio dell'ammissibilità della spesa al 30 giugno 2015):
 - un Parere di audit a norma dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, del Regolamento finanziario ovvero, i) *sui conti*, predisposti dall'AdC e avallati dall'AdG, relativi alle spese che sono state sostenute, durante il pertinente periodo contabile di riferimento e che sono state presentate alla Commissione a fini di rimborso; ii) sul *riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati*, predisposto dall'AdG, che include un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi, come anche le azioni correttive avviate o programmate. Tale Parere è finalizzato ad accertare se i conti forniscono un quadro fedele, se le spese per le quali la Commissione ha chiesto il rimborso sono legali e regolari, se i sistemi di controllo istituiti funzionano correttamente, nonché, se l'esercizio di revisione contabile mette in dubbio le asserzioni contenute nella dichiarazione prodotta dall'AdG. Inoltre, il termine del 15 febbraio può essere eccezionalmente prorogato dalla

Commissione al 1° marzo, previa comunicazione dell'Amministrazione titolare di PO interessata.

- una Relazione Annuale di controllo (RAC) che evidenzi le principali risultanze delle attività di audit svolte, comprese le carenze riscontrate nei sistemi di gestione e di controllo e le azioni correttive proposte e attuate.

Più in generale, l'Autorità di Audit deve assicurare durante l'intero periodo di programmazione 2014-2020 un processo continuo di elaborazione delle informazioni raccolte attraverso gli audit dei sistemi e delle operazioni, come riassunto nella figura sottostante.

Figura 1: Compiti dell'Autorità di Audit



Oltre ai compiti sopra esposti, l'Accordo di partenariato Italia 2014-2020 ha previsto nell'Allegato II che le Autorità di Audit verifichino la sussistenza dei requisiti richiesti alle AdG e AdC dall'Allegato "XIII" del Regolamento (UE) n. 1303/2013 ai fini del rilascio del Parere da parte delle AdA sulla Designazione delle Autorità di Gestione e di Certificazione ed assicurino la verifica del mantenimento dei requisiti di designazione in capo a dette Autorità, per le finalità di cui all'art. 124 (5) del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

L'Autorità di Audit garantisce che il lavoro di audit tenga conto degli standard riconosciuti a livello internazionale in materia.

2.2 Descrizione dell'organizzazione dell'Autorità di Audit

L'Autorità di Audit è un'Autorità pubblica o un organismo pubblico nazionale, regionale o locale designato per ciascun Programma Operativo dall'Amministrazione titolare di PO, responsabile dello svolgimento di attività di audit sul corretto funzionamento del Sistema di gestione e controllo del Programma Operativo e su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate. Tale Autorità è funzionalmente indipendente dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Certificazione.

La Giunta della Regione Umbria con DGR n. 1109/2014 ha designato, quale Autorità di Audit dei Programmi Operativi regionali finanziati dal Fondo Sociale Europeo e dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, il dirigente responsabile del Servizio Controlli Comunitari, allocato in diretto collegamento con il Presidente della Giunta regionale, al fine di garantire che venga espletata una corretta attività di controllo ai sensi di quanto disposto dal Regolamento comunitario n. 1303/2013 e dal Regolamento delegato n. 480/2014. Ha inoltre deliberato di dare incarico all'Autorità di Audit designata, in qualità di organismo di audit indipendente, di valutare la conformità delle Autorità di Gestione e di Certificazione dei PO FESR e PO FSE rispetto ai criteri definiti nell'All. XIII al Reg. 1303/2013 sulla base della descrizione delle funzioni e delle procedure predisposta dalle medesime Autorità.

In ordine a tale designazione, con nota Prot. 32142 del 2015, **IGRUE ha formulato parere senza riserve** dichiarando che l'Autorità di Audit designata per i programmi operativi 2014/2020 FESR (CCI 2014IT16RFOP019) - FSE (CCI 2014FT0 5SFOP010), possiede i requisiti di indipendenza gerarchica, organizzativa, funzionale e finanziaria rispetto all'Autorità di Gestione ed all'Autorità di Certificazione dei programmi operativi di riferimento e che la stessa soddisfa inoltre le condizioni di organizzazione, procedura e sistema informativo previste dall' Accordo di Partenariato 2014/ 2020.

Tabella 6 : Organizzazione Autorità di Audit

Servizio Controlli Comunitari – Autorità di Audit	Via M. Angeloni, 61 - 06124 Perugia Telefono: 0755045335 E-mail: ccomunitari@regione.umbria.it ;
Sezione 1: FESR	Via M. Angeloni, 61 - 06124 Perugia Telefono: 0755045333 E-mail: ccomunitari@regione.umbria.it ;
Sezione 2: FSE	Via M. Angeloni, 61 - 06124 Perugia Telefono: 0755045323 E-mail: ccomunitari@regione.umbria.it ;
Posizione Organizzativa Professionale di consulenza giuridica	Via M. Angeloni, 61 - 06124 Perugia Telefono: 0755045331 E-mail: ccomunitari@regione.umbria.it ;

A far data dal 17 aprile 2018, l'AdA si avvale del supporto di un servizio di assistenza tecnica, affidato con procedura ad evidenza pubblica, per quanto concerne gli strumenti/interventi finanziari.

L'AdA¹ rispetta il requisito di adeguata e continuativa dotazione di risorse umane previsto dal Manuale "Programmazione 2014-2020 - Requisiti delle Autorità di Audit" dell'IGRUE; garantisce, infine, che siano adottate adeguate misure utili a:

- assicurare che tutti i componenti dell'AdA stessa siano tenuti al rispetto dei principi di deontologia professionale (funzione di interesse pubblico, integrità e obiettività, competenza professionale e diligenza);
- prevenire i rischi rilevanti per l'indipendenza dei suoi componenti (autoriesame, interesse personale, esercizio del patrocinio legale, familiarità, fiducia eccessiva o intimidazione);

¹ Si vedano anche i vigenti documenti "Strategia di Audit 2014-2020 Programma Operativo FESR" e "Strategia di Audit 2014-2020 Programma Operativo FSE"

- documentare periodicamente l'assenza di situazioni di conflitto di interesse, da parte del responsabile dell'AdA e di tutti gli auditor;
- favorire la comunicazione interna, ai fini di conoscenza delle Strategie e delle procedure e modalità di audit adottate dall'AdA, scambio di informazioni e rispetto degli standard di audit;
- definire modalità di conservazione e organizzazione degli archivi, cartacei e informatici, relativi a dati e documentazione pertinente le attività di audit, nel rispetto dello standard ISA 230 "Documentazione della revisione contabile";
- favorire la formazione delle risorse assegnate all'AdA e l'aggiornamento a nuove discipline e orientamenti.

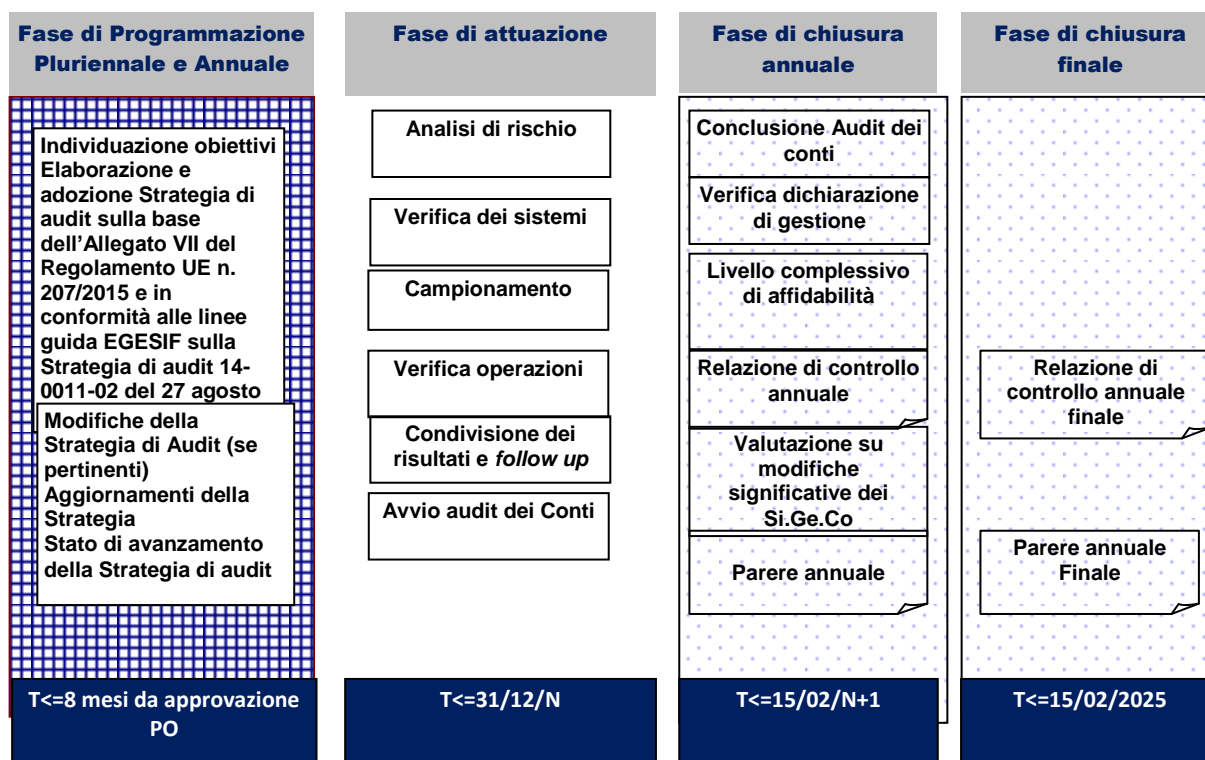
2.3 Obiettivi e contenuti dell'attività di audit

Gli obiettivi e i contenuti dell'attività di audit sono previsti dall'art. 127 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dagli artt. 27-29 del Reg. (UE) n. 480/2014.

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 quattro fasi:

1. una fase di programmazione;
2. una fase di attuazione;
3. una fase di chiusura annuale;
4. una fase di chiusura finale.

Figura 2: Suddivisione delle fasi dell'attività di audit



La **prima fase** delle attività di audit ha inizio con l'approvazione del Programma Operativo e si conclude con la stesura della Strategia di audit. Obiettivo di questa prima fase è quello di definire l'inquadramento, le funzioni e le responsabilità dell'Autorità di Audit, anche alla luce del processo di designazione eseguito dall'Organismo nazionale di coordinamento all'interno del Sistema di gestione e controllo relativo al Programma Operativo. Entro otto mesi dall'adozione del Programma Operativo, l'Autorità di Audit prepara una Strategia di audit per lo svolgimento dell'attività di audit. La Strategia di audit 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 successivi². La Strategia di audit è aggiornata annualmente a partire dal 2016 e fino al 2024 compreso.

La **seconda fase** inizia con la messa a regime di quanto predisposto nella fase di programmazione (Strategia) e dovrebbe normalmente avere termine il 31 dicembre di ogni anno (n) fino al 2024, al fine di consentire la preparazione dei documenti da trasmettere alla Commissione europea ai sensi dell'art. 59 del Regolamento finanziario. Essa ha carattere permanente fino al 2024 e si riferisce al periodo contabile compreso tra il 01/07/n-1 e il 30/06/n, fatta eccezione per il primo periodo contabile che parte dal 01/01/2014 e termina il 30/06/2015. Gli Obiettivi di questa seconda fase di audit sono quelli di garantire che:

- le attività di audit siano svolte per accertare l'efficace funzionamento del Sistema di gestione e controllo;
- le attività di audit delle operazioni siano svolte su un campione di operazioni adeguato per la verifica delle spese dichiarate;

² Si vedano i vigenti documenti "Strategia di Audit 2014-2020 Programma Operativo FESR" e "Strategia di Audit 2014-2020 Programma Operativo FSE"

- le attività di audit dei conti siano avviate al fine di accertare che i conti di cui alla lettera a) e b) del paragrafo 5, art. 59 del Regolamento finanziario forniscano un quadro fedele, che le spese per le quali l'AdC ha chiesto il rimborso siano legali e regolari e che i sistemi di controllo istituiti funzionino correttamente.

La **terza fase** inizia normalmente dal 01/01/n+1 e termina il 15/02/n+1. Essa ha carattere permanente sino al 2024 e si riferisce alla chiusura delle attività di audit svolte con riferimento al periodo contabile compreso tra il 01/07/n-1 ed il 30/06/n.

In questa terza fase di chiusura annuale, l'Autorità di Audit è chiamata a:

- completare l'audit dei conti;
- avviare e concludere la verifica della dichiarazione di affidabilità di gestione; aggiunto
- predisporre e presentare alla Commissione un Parere di audit entro il 15 febbraio di ogni anno a partire dal 2016 sui documenti di cui alla lettera a) e b) del paragrafo 5, art. 59 del Regolamento finanziario, secondo il modello previsto dall'Allegato VIII del Reg. (UE) n. 207/2015 (vedasi approfondimento al [paragrafo 5.2](#) del presente Manuale);
- predisporre e presentare alla Commissione una Relazione di controllo annuale, secondo il modello previsto dall'Allegato IX del Reg. (UE) n. 207/2015 e le indicazioni della *"Guidance for Member States on Annual Control Report and Audit Opinion"*³ (vedasi approfondimento ai paragrafi [5.1](#) e [5.2](#) del presente Manuale).

La **quarta fase** inizia il 1° luglio 2023 e finisce il 15 febbraio 2025.

Nell'ambito di questa fase l'AdA deve svolgere, relativamente al periodo 1° luglio 2023 – 30 giugno 2024 le previste attività di audit (audit di sistema, audit delle operazioni, audit sui conti annuali) ai fini della predisposizione e presentazione alla Commissione dei conti di cui alla lettera a) e b) del paragrafo 5, art. 59 del Regolamento finanziario e del Parere di audit e Relazione di controllo annuale ai sensi dell'Allegato VIII e IX del Reg. (UE) n. 207/2015 e della *"Guidance for Member States on Annual Control Report and Audit Opinion"*⁴.

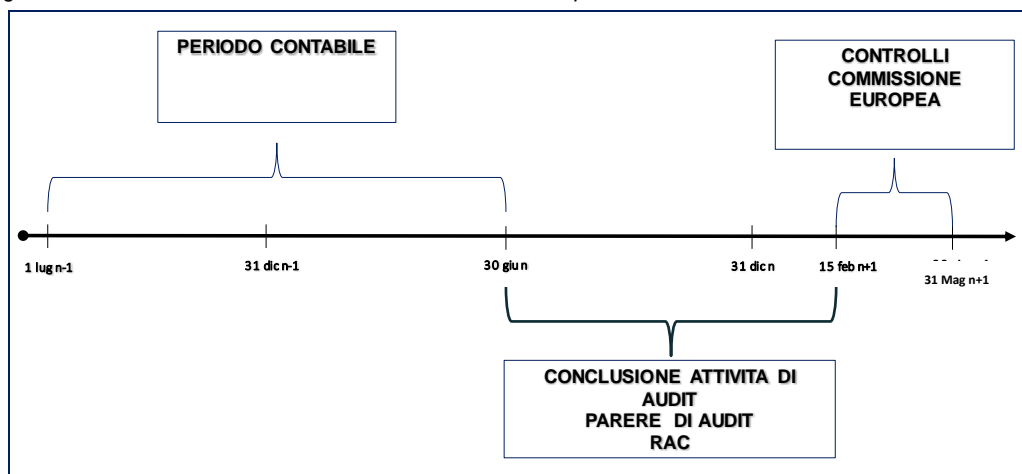
2.4 Tempistica e pianificazione del lavoro di audit 2014-2020

Gli schemi che seguono riportano 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 relativo al periodo contabile che va dal 1 luglio n-1 al 30 giugno n e termina con la presentazione del Parere di audit e della Relazione di controllo annuale entro il 15 febbraio dell'anno n+1. Nella sottostante figura è riportato lo schema relativo al periodo contabile ed il periodo previsto per le successive valutazioni che devono essere eseguite dai competenti servizi della Commissione europea.

³ Cfr. EGESIF 15-0002-02 final del 09.10.2015.

⁴ Cfr. EGESIF 15-0002-02 final del 09.10.2015.

Figura 3: Periodo contabile e controlli della Commissione europea



Nei sottostanti diagrammi (vedi Figure 4, 5 e 6) sono riportati i flussi delle attività utili alla corretta presentazione della documentazione, prevista dall'art. 59 del Regolamento finanziario da parte delle Autorità del Programma Operativo.

Nelle vigenti Strategie di Audit 2014-2020 elaborate da questa Ada, ai sensi dell'art. 127 del Reg. (UE) n. 1303/2013, è stata scelta la modalità di distribuzione del lavoro di audit su 2 o più periodi nel corso dell'esercizio contabile.

Figura 4: Calendario indicativo del lavoro di Audit come riportato nelle Strategie di audit 2014-2020 POR FSE e POR FESR

V. CALENDARIO INDICATIVO DEL LAVORO DI AUDIT

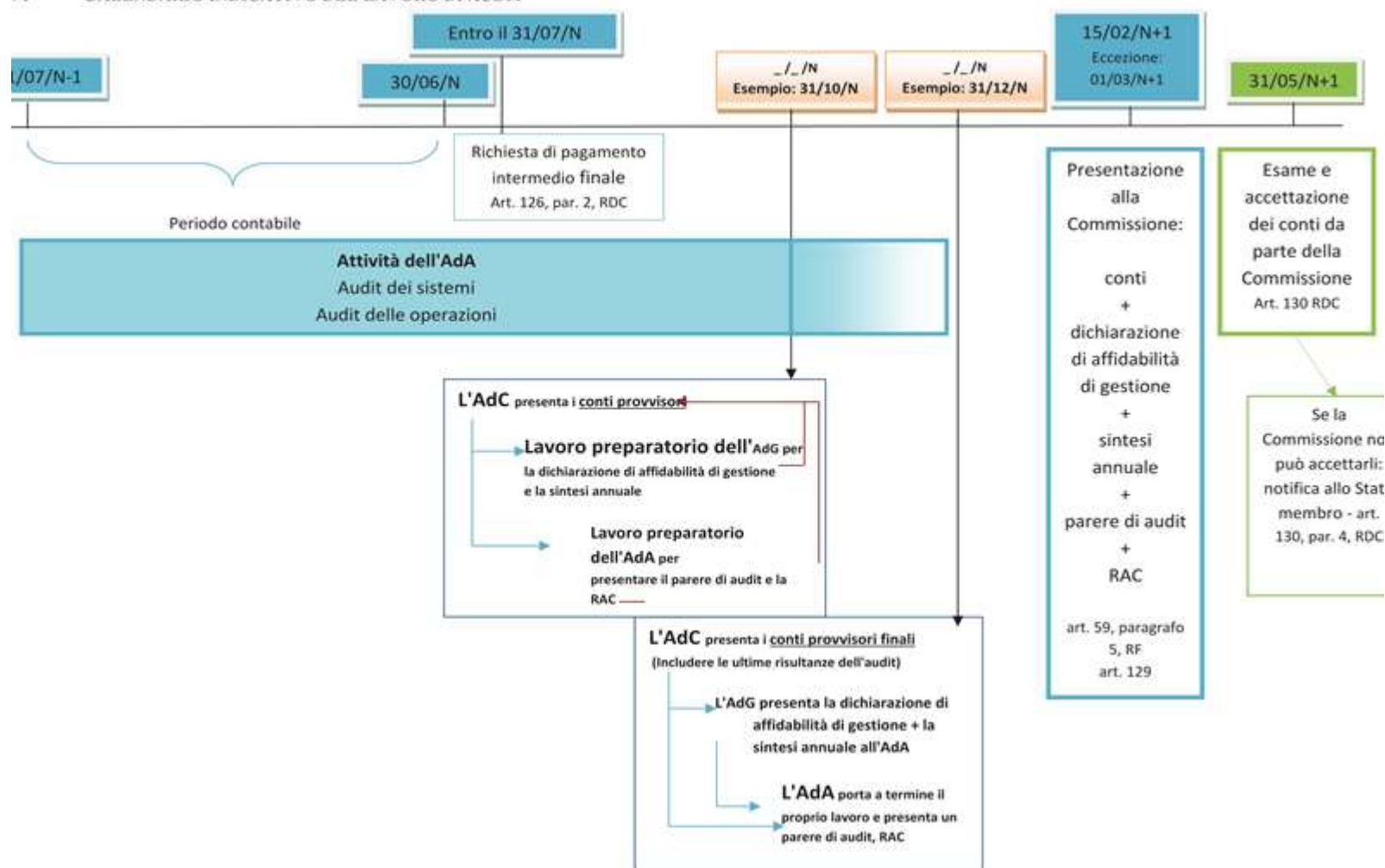
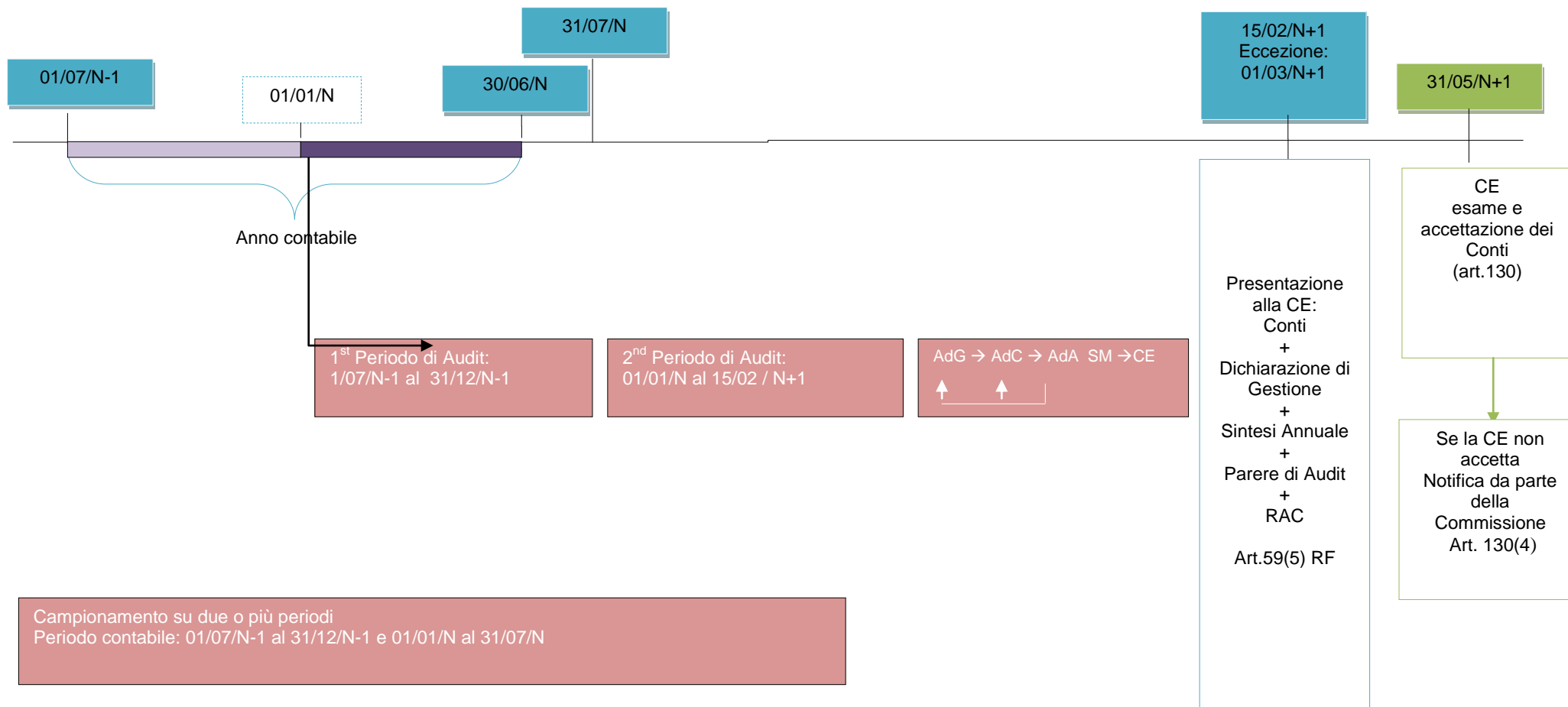


Figura 5: Distribuzione del lavoro di audit nell'esercizio contabile



Ver.0

2.5 Il controllo di qualità (quality review)

L'Autorità di Audit si configura come uno specifico internal auditor dell'Amministrazione titolare di un Programma cofinanziato, avente per missione la verifica del corretto funzionamento del Sistema di gestione e controllo del Programma stesso.

In quanto tale, l'Autorità di Audit è soggetta a precise indicazioni in merito all'ottimizzazione della qualità delle attività da essa svolte, conformemente alle indicazioni provenienti dagli Standard di audit internazionalmente riconosciuti.

Secondo quanto previsto dallo Standard IIA 1300 ("Programma di Assicurazione e Miglioramento della Qualità"), l'Autorità di Audit deve sviluppare e sostenere un Programma di assurance e miglioramento della qualità che copra tutti gli aspetti della propria attività e ne verifichi continuamente l'efficacia. Inoltre, attraverso la valutazione dell'efficacia dell'attività di audit, il Programma consente di identificare opportunità per il miglioramento di tale attività.

Tale Programma comprende valutazioni periodiche interne ed esterne. Ciascuna delle parti del Programma deve essere strutturata in modo da fornire valore aggiunto e migliorare l'operatività dell'organizzazione e per assicurare che l'attività stessa sia svolta in conformità agli Standard di audit. Il Programma, attuato direttamente dal responsabile dell'internal auditing o da risorse da esso delegate, deve essere strutturato per permettere di raggiungere un livello ottimale di competenza professionale; inoltre, per quanto possibile, le verifiche devono essere effettuate in maniera indipendente dalle funzioni e attività analizzate.

Il Programma di quality review di questa AdA prevede la realizzazione di verifiche interne periodiche effettuate per mezzo di processi di valutazione da parte di chi, all'interno del Servizio Controlli Comunitari, abbia adeguate conoscenze delle metodologie di audit.

In allegato al presente Manuale vengono adottate le Check list ([allegato 1](#)) riferite alla verifica della qualità

- [degli audit delle operazioni \(Allegato 1.A\)](#)
- [degli audit di sistema \(Allegato 1.B\)](#)
- [della archiviazione della documentazione \(Allegato 1.C\)](#)

Il programma di quality review viene attivato annualmente (indicativamente nel corso del mese di luglio) sulle attività dell'AdA svolte nel corso dell'anno contabile in corso.

La quality review sugli audit delle operazioni campionate e sulla archiviazione della documentazione ad esse relativa verrà effettuata su un campione, estratto casualmente, pari al 10% delle operazioni controllate nel corso del periodo contabile.

Per quanto riguarda gli audit di sistema e l'archiviazione della documentazione ad essi riferita, l'esercizio di quality review sarà riferito ad almeno uno degli audit svolti nel corso del periodo contabile.

Le verifiche di quality review sopra descritte saranno effettuate internamente.

Tenendo conto dell'assetto organizzativo dell'AdA come riportato al precedente par.2.2, che prevede due distinte strutture (Sezioni) che si occupano dei due Programmi Operativi (FESR e FSE), le valutazioni interne (Allegati 1.A e 1.B), sotto la supervisione del Dirigente responsabile dell'Autorità di Audit, verranno effettuate secondo il principio della reciprocità tra i due fondi dai due Responsabili di Sezione.

La procedura di quality review riferita alla archiviazione della documentazione ([Allegato 1.C](#)) è in capo al Dirigente dell'AdA.

Per le valutazioni esterne, si rinvia a quanto stabilito dalla vigente normativa e dall'Accordo di Partenariato in merito ai controlli della Commissione Europea e di Igrue.

3. Designazione delle Autorità

3.1 Procedura di designazione dell'Autorità di Gestione e Certificazione

Un'importante innovazione rispetto alla precedente programmazione è rappresentata dalla previsione della procedura per la designazione dell'AdG e dell'AdC, prescritta dall'art.124 del Reg. (UE) n. 1303/2013, allo scopo di garantire che l'AdG e l'AdC esercitino le loro funzioni in linea con i criteri stabiliti dall'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013. Di conseguenza, l'obiettivo della procedura di designazione è quello di garantire che siano istituiti Sistemi di gestione e controllo correttamente funzionanti sin dall'inizio del periodo di programmazione, in modo che l'AdG e l'AdC possano adempiere ai compiti ad essi assegnati rispettivamente dagli artt. 125 e 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

A supporto dell'attività di valutazione in capo alle AdA, sono stati prodotti, da parte della Commissione Europea, le *Linee guida per gli Stati membri sulla procedura di designazione*, Nota EGESIF n. 14-0013 final del 18 dicembre 2014, e da parte di IGRUE, il *Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione*, Versione 1.1 aggiornata a Settembre 2015.

La trattazione in questa sede dell'attività di designazione dell'AdG e dell'AdC è eseguita allo scopo di includere l'adempimento *de quo* all'interno del più ampio ciclo dell'attività di audit. Invero, è opportuno ricordare che, conformemente all'art. 124 paragrafo 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013, *“qualora i risultati degli audit e dei controlli esistenti mostrino che l'Autorità designata non ottempera più ai criteri di cui al paragrafo 2 del succitato art. 124, lo Stato membro stabilisce, a un livello appropriato e tenuto conto della gravità del problema, un periodo di prova, durante il quale sono attuate le necessarie azioni correttive. Qualora l'Autorità designata non attui le necessarie azioni correttive entro il periodo di prova stabilito dallo Stato membro, lo Stato membro, a livello appropriato, pone termine a tale designazione.”*

Di conseguenza, la verifica *in itinere* del mantenimento dei criteri di designazione si inserisce appieno nel ciclo delle attività di audit, in base a quanto previsto dalla CE nella Nota EGESIF 14-0010-final 18.12.2014, tenuto conto, inoltre, che l'Accordo di Partenariato ha previsto che il provvedimento di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione è adottato dall'Amministrazione titolare del Programma, sulla base del parere dell'Autorità di Audit, ai sensi dell'art. 124 del Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013.

Il processo di designazione dell'AdG/AdC si articola nelle seguenti fasi:

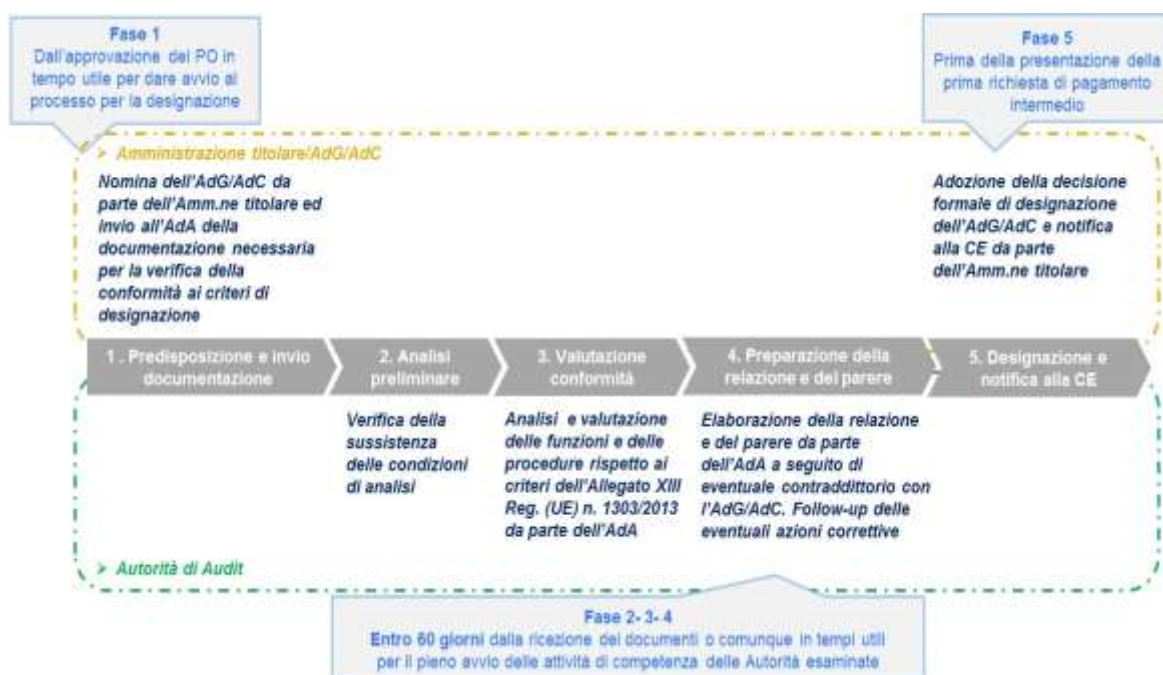
- a. adozione e trasmissione ufficiale all'AdA della descrizione del sistema di gestione e controllo dell'AdC e dell'AdG e relativi allegati;
- b. raccolta della documentazione necessaria per l'attività di verifica e di valutazione (atto formale di nomina delle Autorità; eventuale altra documentazione integrativa rilevante ai fini della valutazione ad esempio: leggi, circolari, ecc);
- c. analisi preliminare della completezza della documentazione inviata (presenza del documento che descrive le funzioni e le procedure delle Autorità e/o di altro materiale integrativo rilevante ai fini della valutazione, quale eventuale documentazione inerente il processo di delega ad Organismi Intermedi, ecc.);
- d. colloqui con il personale degli Organismi principali del sistema di gestione e controllo al fine di completare, chiarire o verificare le informazioni;
- e. valutazione della conformità della descrizione delle funzioni e delle procedure istituite per AdG/AdC/OI con i criteri definiti nell'Allegato XIII del Reg. (UE) n.1303/2013;

- f. apertura di eventuali procedure di contraddittorio e/o definizione della relazione e del parere definitivo;
- g. designazione delle Autorità e notifica alla Commissione della data e della forma della designazione attraverso il sistema SFC 2014.

Le attività di valutazione e quelle di elaborazione del parere di conformità devono essere svolte tenendo conto degli standard di controllo accettati a livello internazionale (INTOSAI, IFAC, IIA).

Le fasi in cui si articola il processo di designazione delle AdG/AdC sono sintetizzate nella seguente figura, in cui sono indicati nella parte superiore gli adempimenti propri dell'Amministrazione titolare di Programma e delle Autorità da designare, mentre nella parte inferiore i compiti specifici dell'Autorità di Audit.

Figura 6: Principali adempimenti nell'ambito del processo di designazione



L'intera attività di valutazione si riferisce all'adeguatezza della struttura dei Sistemi di gestione e controllo descritti dall'AdG e AdC secondo il modello di cui all'Allegato III del Reg. (UE) n. 1011/2014.

In tal senso, la Commissione richiede un'opinione motivata circa l'adeguatezza del "set-up" dei sistemi istituiti e non la loro "reale" efficacia sul piano pratico. L'obiettivo della procedura di rilascio della designazione è infatti verificare che, fin dall'avvio del periodo di programmazione 2014-2020, le Autorità individuate abbiano un Sistema di gestione e controllo completo ed impostato correttamente, che garantisca loro il corretto adempimento delle responsabilità assegnate ai sensi degli articoli 125 e 126 del Reg.(UE) n. 1303/2013⁵.

L'Amministrazione titolare del Programma individua al proprio interno, attraverso un atto di nomina che può corrispondere al Programma Operativo, l'Autorità di Gestione e di

⁵ Cfr. "Guidance for Member States on Designation Procedure", EGESIF 14-0013-final del 18.12.2014, paragrafo 2.5, p. 9.

Certificazione. Le Autorità nominate predispongono le procedure e gli strumenti per la gestione e il controllo del Programma Operativo, individuano le relative strutture a supporto e definiscono le funzioni ad esse assegnate.

L'Amministrazione titolare o l'Autorità di Gestione, qualora tale responsabilità sia ad essa attribuita dall'Amministrazione titolare del Programma⁶, trasmette all'Autorità di Audit la descrizione delle procedure e delle funzioni adottata in conformità al modello di cui all'Allegato III del Reg. (UE) n. 1011/2014 e alle informazioni sui principi generali dei Sistemi di gestione e controllo di cui agli articoli da 72 a 74 e da 122 a 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Le Autorità che decidano di delegare, sin dalla prima fase di designazione, le proprie funzioni ad Organismi Intermedi devono inviare, in allegato al "pacchetto di designazione", materiale integrativo rilevante ai fini della valutazione (come descrizione del sistema di gestione e controllo degli OI, leggi, circolari, decreti, linee guida, manuali, procedure interne, ecc.) sulla base del quale l'AdA può verificare le responsabilità attribuite agli Organismi Intermedi.

Qualora lo stesso Sistema di gestione e controllo supporti le attività di vari Programmi Operativi, potrà essere sottoposta all'Autorità di Audit una sola descrizione delle funzioni e delle procedure.

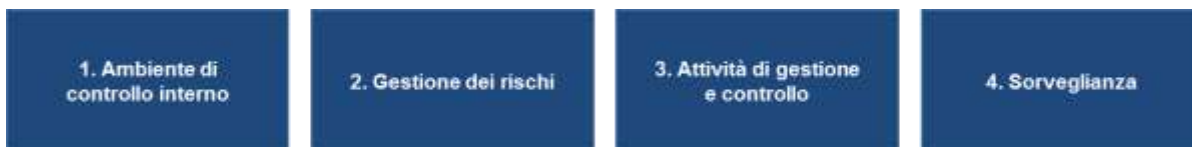
L'Autorità di Audit verifica, preliminarmente, che siano presenti l'atto formale di nomina e il documento contenente la descrizione delle procedure e delle funzioni delle Autorità soggette alle verifiche: entrambi i documenti rappresentano, infatti, condizioni essenziali per l'avvio dell'attività di valutazione⁷.

Solo successivamente a tale verifica, l'Autorità di Audit darà avvio al processo di valutazione della conformità delle Autorità indicate rispetto ai criteri di designazione relativi all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, all'attività di gestione e controllo e alla sorveglianza, definiti all'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013.

3.2 Criteri relativi alla designazione

L'Autorità di Audit svolge una valutazione finalizzata ad accertare la conformità delle funzioni e delle procedure relative all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione rispetto ai criteri fissati a livello comunitario nell'Allegato XIII del Regolamento Generale. I criteri si riferiscono ai quattro ambiti riportati nella figura a seguire:

Figura 7: Criteri di designazione



⁶ Cfr. "Guidance for Member States on Designation Procedure", EGESIF 14-0013-final del 18.12.2014, paragrafo 2.2, p. 6.

⁷ Cfr. "Guidance for Member States on Designation Procedure", EGESIF 14-0013-final del 18.12.2014, paragrafo 2.2, p. 5: "La presentazione della descrizione definitiva all'AdA è la data chiave per l'avvio dell'esercizio di valutazione della conformità con i criteri di designazione". Inoltre, tale indicazione è presente anche nel paragrafo 2.4 pp. 7-8.

Come già anticipato, l'attività di verifica si basa sull'esame:

- della documentazione pertinente;
- delle interviste con il personale degli organismi interessati;
- dell'eventuale contraddittorio tra le parti interessate (AdG/AdC/OI/AdA).

L'attività di verifica verte principalmente sull'esame della documentazione pertinente e, in particolare, sul documento descrittivo delle funzioni e delle procedure dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione e sull'analisi di altri documenti rilevanti (eventuali disposizioni legislative, circolari, procedure interne/altri manuali, orientamenti, e/o piste di controllo, ecc.). Nel definire la relazione e il relativo parere sulla designazione, l'AdA, deve, inoltre, tenere in considerazione gli atti, la documentazione integrativa o ricognitiva, le precisazioni o eventuali adempimenti documentati, intervenuti nel corso di un eventuale contraddittorio.

Le informazioni fornite dalle Autorità sono approfondite e integrate con colloqui con il personale degli organismi principali (compresi, se del caso, gli Organismi Intermedi) tenendo in considerazione che il metodo e i criteri di selezione, gli argomenti trattati, il numero dei colloqui e l'identità delle persone intervistate devono essere riportati nella relazione.

L'Autorità di Audit deve valutare che il Sistema di gestione e controllo, definito per l'Autorità di Gestione, garantisca che la stessa Autorità sia in grado di ottemperare agli obblighi previsti agli Artt. 72 e 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013, tra cui: il rispetto del principio della separazione delle funzioni e la gestione del Programma; la selezione delle operazioni; la gestione finanziaria e il controllo del Programma Operativo, comprese le verifiche di gestione (amministrative e in loco); la presenza di una pista di controllo adeguata e di efficaci misure antifrode; la redazione della dichiarazioni di affidabilità di gestione, del riepilogo annuale degli audit, dei controlli finali e delle carenze individuate; infine, la presenza di adeguati sistemi di sorveglianza.

Con riferimento all'Autorità di Certificazione, il sistema deve garantire che tale Autorità sia in grado di ottemperare agli obblighi previsti dall'art. 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013, tra cui: la certificazione delle spese alla Commissione; la definizione di bilanci completi e accurati⁸; la registrazione e l'archiviazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci; la ricezione dall'AdG di informazioni adeguate sulle procedure e sulle verifiche effettuate in relazione alle spese dichiarate e dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'Autorità di Audit, o sotto la sua responsabilità, ai fini della preparazione e presentazione delle domande di pagamento; il mantenimento della contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai Beneficiari; il mantenimento della contabilità degli importi recuperabili e ritirati, a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione.

Con riferimento agli Organismi Intermedi, ai sensi dell'articolo 123 (6) del Regolamento Generale, gli accordi tra le Autorità deleganti e gli Organismi Intermedi devono essere registrati formalmente per iscritto⁹. Tali accordi di delega costituiscono un elemento essenziale del Sistema di gestione e di controllo e devono delineare chiaramente le funzioni di ciascun Organismo.

⁸ Ai sensi dell'articolo 59 (5) del Regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012.

⁹ Cfr. "Guidance for Member States on Designation Procedure", EGESIF 14-0013-final del 18.12.2014, paragrafo 2.3, p. 7.

Anche se la notifica della designazione si applica solo alle Autorità di Gestione e alle Autorità di Certificazione, nei casi in cui tali Autorità abbiano delegato delle funzioni ad Organismi Intermedi, esse dovranno assicurare la predisposizione di procedure atte a garantire la supervisione e il controllo dell'attuazione delle funzioni delegate.

Pertanto, ai sensi dell'Allegato XIII (punto 1. ii) del Regolamento Generale, in caso di delega di alcune funzioni a Organismi Intermedi, le Autorità deleganti devono:

- definire per iscritto le responsabilità e i rispettivi obblighi;
- valutare la capacità degli Organismi Intermedi di svolgere i compiti delegati;
- dotarsi di procedure di vigilanza sull'esercizio delle funzioni delegate.

Qualora nel corso della verifica dei criteri di designazione siano già stati individuati Organismi Intermedi, l'Autorità di Audit verifica, per ciascun Organismo Intermedio, che sia stata rispettata la procedura di delega dei compiti o delle funzioni da parte dell'Autorità di Gestione o di Certificazione e che siano stati chiaramente definiti i compiti e le responsabilità negli accordi scritti¹⁰.

L'Autorità di Audit, per le funzioni delegate, verifica l'adeguatezza del Sistema di gestione e controllo a livello di Organismi Intermedi, attraverso:

- la valutazione condotta dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Certificazione sugli Organismi Intermedi circa la capacità di tali organismi di assumere gli impegni derivanti dall'atto di delega;
- i test addizionali a livello degli Organismi Intermedi, eventualmente svolti a campione¹¹. Tale test è eseguito dall'AdA attraverso la compilazione di una specifica *checklist* (cfr. Allegato III EGESIF n. 14-0013 final del 18 dicembre 2014) e contribuisce a confermare gli esiti della valutazione condotta dall'AdG e dall'AdC rispetto alla capacità degli Organismi Intermedi designati di svolgere le attività delegate.

Nei casi in cui l'Amministrazione titolare di un Programma Operativo abbia affidato la gestione di parte dello stesso ad un Organismo Intermedio mediante una "sovvenzione globale", ai sensi dell'articolo 123 (7) del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'Autorità di Audit dovrà anche esaminare se l'Amministrazione abbia ottenuto delle garanzie di solvibilità e competenza da parte dell'OI nel settore interessato, nonché garanzie in merito alla sua capacità di gestione amministrativa e finanziaria.

In caso di delega di funzioni a nuovi Organismi Intermedi, dopo la designazione delle Autorità, non è necessario notificare nuovamente alla Commissione la designazione. Sarà compito dell'Autorità di Audit verificare, in fase di audit di sistema, l'adeguatezza del sistema rispetto alle funzioni delegate al nuovo Organismo¹². Qualora, in corso di valutazione, l'Autorità di Audit accerti che la descrizione delle funzioni e delle procedure relative all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione sia sostanzialmente identica a quella adottata per il precedente periodo di programmazione, alla luce di prove a sostegno dell'efficace funzionamento del sistema nel corso del precedente periodo (operazioni di audit effettuate conformemente alle disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006¹³) può concludere la propria indagine emettendo un parere positivo di conformità con i criteri

¹⁰ Cfr. "Guidance for Member States on Designation Procedure", EGESIF 14-0013-final del 18.12.2014, paragrafo 2.5, p. 9.

¹¹ Cfr. "Guidance for Member States on Designation Procedure", EGESIF 14-0013-final del 18.12.2014, paragrafo 2.5.

¹² Cfr. "Guidance for Member States on Designation Procedure", EGESIF 14-0013-final del 18.12.2014, paragrafo 2.10.

¹³ Cfr. art. 124 (2) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e "Guidance for Member States on Designation Procedure", EGESIF_14-0013-final del 18.12.2014, paragrafo 2.4, p. 8.

definiti dall'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013. Ne consegue che, le relative checklist di verifica dovranno essere compilate negli specifici campi dedicati, indicando i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato verificato il criterio esaminato.

L'Autorità di Audit è, comunque, chiamata ad analizzare la conformità del Sistema di gestione e controllo posto in essere per l'Autorità di Gestione e/o di Certificazione rispetto ai nuovi criteri di designazione previsti per la programmazione 2014-2020. In ogni caso, all'interno della relazione e del parere, dovrà essere indicato in che misura l'AdA si è avvalsa, se del caso, dell'attività di audit svolta per il precedente periodo di programmazione 2007-2013 o di attività di audit svolta da altri organismi¹⁴, indicando quale sia il controllo di qualità eseguito su tali attività di audit sotto il profilo dell'adeguatezza.

3.3 Relazione e Parere in merito alla designazione delle Autorità

A conclusione dell'attività di audit, l'AdA deve redigere una relazione circa l'analisi svolta e un parere che attesti o meno la conformità delle funzioni e delle procedure istituite per l'AdG e l'AdC, rispetto ai criteri predefiniti dall'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013. Il parere può essere unico per le due Autorità (AdG e AdC) o distinto per ciascuna delle Autorità da designare (AdG e AdC) e può avere esiti diversi. Inoltre, nel caso in cui a più Programmi Operativi si applichi un sistema comune, è ammessa la redazione di un unico parere e di un'unica relazione¹⁵.

Il rilascio del parere deve avvenire entro il termine di 60 giorni dal ricevimento dell'atto di nomina e della descrizione delle funzioni e delle procedure, e comunque, in tempo utile per consentire alle Autorità di Gestione e/o di Certificazione il pieno avvio delle attività di competenza.

Laddove il lavoro dell'Autorità di Audit sia improntato alla logica della condivisione con le Autorità di Gestione e di Certificazione, la trasmissione ufficiale della descrizione del sistema di gestione e controllo avviene solo una volta che il medesimo documento sia stato preventivamente analizzato dall'AdA, in via informale, e solo una volta che siano state risolte da parte di AdG e AdC le questioni rimaste sospese in modo da consentire all'AdA di formulare un parere senza riserve. Un lavoro così impostato comporta uno sforzo preventivo volto a trovare insieme soluzioni condivise alle problematiche insorte ma, nel contempo, consente di ridurre i tempi di esame della documentazione da parte dell'Autorità di Audit a seguito della presentazione formale della descrizione stessa.

Una volta avviata l'analisi, l'AdA può, comunque, richiedere all'Autorità di Gestione e di Certificazione eventuali integrazioni documentali. A conclusione dell'analisi, se ne ricorrono i presupposti, l'AdA predispone ed invia la relazione ed il parere provvisori alle Autorità interessate, che possono formulare le proprie controdeduzioni (fase di contraddittorio).

Terminata la fase di contraddittorio, la procedura di designazione può concludersi con:

- un esito positivo. In tal caso, l'AdA definisce la relazione e il parere positivo in forma definitiva e ne dà comunicazione all'Amministrazione titolare e alle Autorità interessate, nonché all'Amministrazione capofila del fondo e all'IGRUE. Sulla base del parere positivo, l'Amministrazione titolare procede alla designazione delle Autorità esaminate e alla relativa notifica alla Commissione;
- un esito negativo. In questo caso l'AdA elabora ed invia la relazione con esito negativo della procedura all'Amministrazione titolare e alle Autorità interessate nonché all'Amministrazione capofila del fondo e all'IGRUE. Successivamente, l'Autorità di

¹⁴ Cfr. "Guidance for Member States on Designation Procedure", EGESIF 14-0013 final del 18.12.2014, paragrafo 2.4, p. 8.

¹⁵ Cfr. articoli 4 e 5 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014.

Audit, d'intesa con IGRUE, così come indicato nell'Accordo di Partenariato¹⁶, individua le necessarie misure correttive e predispone uno specifico piano di attuazione e la relativa tempistica, dandone comunicazione all'Amministrazione titolare del Programma, all'Autorità di Gestione e/o di Certificazione e all'Amministrazione capofila del fondo.

Le Autorità interessate devono dare attuazione, nei tempi stabiliti, alle misure correttive individuate. Al termine del periodo fissato, è compito dell'AdA verificare l'effettiva attuazione di tale piano (fase di *follow up*).

In caso di mancata attuazione delle azioni correttive, l'AdA definisce la relazione ed il parere definitivo negativo e ne dà comunicazione all'Amministrazione titolare, alle Autorità interessate, all'Amministrazione capofila del fondo e all'IGRUE. L'Amministrazione titolare del Programma procede, quindi, alla sostituzione delle Autorità proposte e dà avvio nuovamente alla procedura di designazione ex art. 124 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

In caso di corretta adozione delle azioni correttive, l'AdA definisce la relazione ed il parere definitivo positivo, dandone comunicazione all'Amministrazione titolare e alle Autorità interessate, nonché all'Amministrazione capofila del fondo e all'IGRUE. Sulla base di tale parere positivo, l'Amministrazione titolare procede alla designazione delle Autorità esaminate e alla relativa notifica alla Commissione.

L'Autorità di Audit deve redigere la relazione e il parere secondo i modelli previsti rispettivamente all'Allegato IV e V del Reg. (UE) n. 1011/2014.

L'Amministrazione titolare di Programma, sulla base del parere emesso da parte dell'Autorità di Audit, provvede alla designazione e alla relativa notifica alla Commissione, che deve avvenire precedentemente alla presentazione della prima domanda di pagamento intermedio alla Commissione.

La decisione formale di designazione, notificata alla Commissione, è accompagnata dalla valutazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) presentato dall'Autorità di Gestione¹⁷.

Al momento della notifica della designazione, vanno comunicati alla Commissione la data e la forma della designazione (data e forma dell'atto giuridico con cui si formalizza in via definitiva la designazione). Il riferimento al parere reso dall'AdA deve essere inserito sul sistema SFC 2014 al momento della notifica alla Commissione.

Ai sensi dell'art. 124 (1) del Reg. (UE) n. 1303/2013 l'Amministrazione titolare di Programma cui fa capo l'Autorità da nominare notifica alla Commissione la data e la forma delle designazioni dell'Autorità di Gestione e, se del caso, dell'Autorità di Certificazione, prima della presentazione della prima richiesta di pagamento intermedio alla Commissione.

Questa AdA ha espresso parere senza riserve per la designazione riferita al PO Umbria FESR 2014-2020 - CCI N. 2014 IT 16RFOP019, Decisione C(2015) 929 del 12.02.2015 - in data 27/12/2016 e al PO Umbria FSE 2014-2020 - CCI N. 2014IT05SFOP010 – Decisione C(2014) 9916 del 12/12/2014 - in data 22/02/2017.

3.4 Monitoraggio “in itinere” del mantenimento dei requisiti di Designazione

¹⁶ Cfr. Accordo di Partenariato, Allegato II “Elementi salienti della proposta di SI.GE.CO 2014-2020”, paragrafo 1.4.3, p. 10.

¹⁷ Cfr. Accordo di Partenariato, Allegato II “Elementi salienti della proposta di SI.GE.CO 2014-2020”, paragrafo 1.1, p. 2.

Il nuovo quadro normativo, in particolare l'art.124 (5) del Reg. (UE) n. 1303/2013, dispone che, qualora dai risultati dell'audit e del controllo emerga che le funzioni e le procedure non soddisfino più i criteri sanciti nell'Allegato XIII del citato Regolamento, debba essere fissato un periodo di prova nel corso del quale adottare apposite misure correttive da parte dell'Autorità oggetto di controllo.

Nel caso dell'Italia, così come indicato dall'Allegato II "Elementi salienti della proposta di SI.GE.CO 2014-2020" dell'Accordo di Partenariato, oltre alla designazione, l'Autorità di Audit assicura la verifica del mantenimento dei criteri di designazione delle Autorità designate.

Qualora tale monitoraggio, che viene eseguito anche attraverso le concrete attività di audit di sistema, sulle operazioni e dei conti, avesse un esito negativo, dovuto al mancato mantenimento dei criteri di designazione, l'Autorità di Audit individua le necessarie azioni correttive e predispone uno specifico piano di attuazione e relativa tempistica, dandone comunicazione ai vertici dell'Amministrazione titolare del Programma e all'Amministrazione capofila del fondo per il tramite dell'IGRUE.

In particolare, è da sottolineare la Nota EGESIF 14-0010-final 18.12.2014 (Valutazione del Sistema di gestione e controllo), secondo la quale l'Autorità di Audit darà attuazione alle disposizioni previste dall'articolo 124, paragrafo 5, del Reg. 1303/2013 relative all'obbligo di sorvegliare il rispetto dei criteri di designazione. Per facilitare tale compito, la medesima Nota EGESIF all'Allegato IV contiene una tabella di correlazione tra i criteri di designazione e i relativi requisiti principali. Tale tabella, oltre ad esser inclusa nella metodologia di audit deve, quindi, essere pienamente considerata all'atto della esecuzione degli audit dei sistemi e segnatamente ai risultati di questi ultimi ai fini del monitoraggio dei criteri di designazione (colonna 1 Check list audit di sistema – Allegati 2.d e 2.e).

Successivamente, l'IGRUE notifica alla Commissione le informazioni relative all'Autorità designata soggetta alle misure correttive nonché la durata del periodo disposto per l'adozione delle stesse, conformemente a quanto sancito dall'art. 124 (5) del Reg. (UE) n. 1303/2013. Nell'ipotesi in cui dalle verifiche effettuate dall'Autorità di Audit, ovvero da altri organismi di controllo previsti dalla normativa sui Fondi Strutturali, dovesse riscontrarsi la mancata disponibilità di personale sufficiente e qualificato per assolvere i compiti e le responsabilità delle Autorità/Organismi Intermedi esaminati, con il conseguente rischio del non corretto adempimento dei compiti previsti dalla normativa comunitaria 2014-2020, l'Amministrazione capofila del fondo, di intesa con IGRUE, in base a quanto indicato nell'Accordo di Partenariato¹⁸, definisce un apposito piano di rafforzamento tecnico amministrativo rivolto a superare le criticità. Sull'effettiva attuazione di tale piano di rafforzamento amministrativo vigila l'Autorità di Audit, riferendone anche nella Relazione di controllo annuale.

La notifica del periodo di prova così disposto non interrompe il trattamento delle domande di pagamento, fatta salva l'applicazione dell'art. 83 del citato Regolamento in materia di interruzione dei termini di pagamento.

Al termine del periodo di prova, si possono profilare i seguenti casi:

- convalida della designazione: qualora si rilevi la corretta adozione di misure correttive tali da soddisfare i criteri previsti dall'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'Autorità di Audit ne dà comunicazione all'Amministrazione titolare del Programma, nonché all'Amministrazione capofila del Fondo per il tramite dell'IGRUE. Sarà, quindi, l'IGRUE a notificare alla Commissione la conclusione positiva del periodo di prova;

¹⁸ Cfr. Accordo di Partenariato, Allegato II "Elementi salienti della proposta di SI.GE.CO 2014-2020", paragrafo 1.1.1, p. 3.

-
- revoca della designazione: qualora, alla scadenza del termine del periodo di prova non siano state attuate le misure correttive idonee a sanare le criticità emerse, l'Autorità di Audit ne dà comunicazione all'Amministrazione titolare del Programma, nonché all'Amministrazione capofila del fondo per il tramite dell'IGRUE.

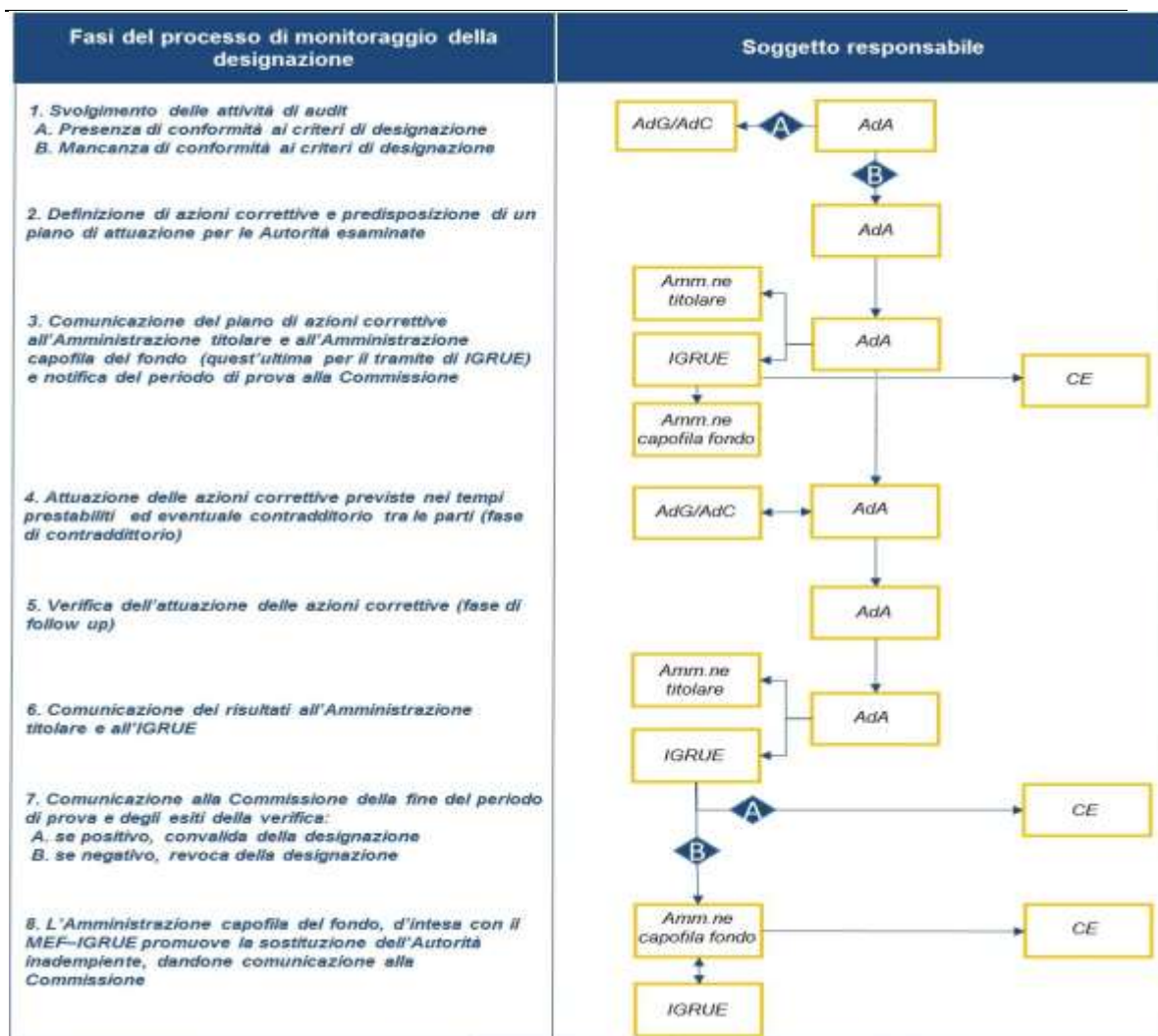
L'Amministrazione capofila del fondo, d'intesa con l'IGRUE, promuove la sostituzione dell'Autorità inadempiente dandone comunicazione alla Commissione europea.

Una volta conclusa la procedura di revoca, l'Amministrazione responsabile provvederà a nominare una nuova AdG e/o AdC alla quale attribuire le relative funzioni. La procedura per la designazione del nuovo Organismo sarà la medesima prevista dall'art. 124 del Reg. (UE) n. 1303/2013 ovvero con la preparazione di una nuova descrizione delle funzioni e delle procedure in essere presso l'AdG e l'AdC e la verifica della conformità da parte dell'AdA¹⁹.

A titolo esemplificativo si riporta di seguito un diagramma di flusso relativo alla procedura di cui sopra.

Figura 8: Diagramma di flusso della verifica in itinere del mantenimento dei criteri di designazione

¹⁹ Cfr. "Guidance for the Commission and Member States on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States", EGESIF 14-0010 final del 18.12.2014, paragrafo 2.10 p. 12



4. La metodologia e le procedure di audit

4.1 La Strategia di audit 2014-2020

L'Autorità di Audit, ai sensi dell'art. 127 paragrafo 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013, ha il compito di predisporre, entro otto mesi dall'approvazione del Programma Operativo, la propria Strategia di audit. In tale documento sono indicati la metodologia di audit, il metodo di campionamento per le attività di audit sulle operazioni e la pianificazione delle varie attività di controllo in relazione al periodo contabile corrente e ai due successivi, al fine di garantire che tutti i principali organismi del sistema di gestione e controllo siano sottoposti ad almeno un audit di sistema e che il controllo avvenga uniformemente durante l'intera programmazione²⁰.

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 15 febbraio di ciascun esercizio, la presentazione del Parere di audit e della Relazione di controllo annuale, sulla base delle attività di controllo svolte sui dati contenuti nei documenti di cui all'art. 59, paragrafo 5 lettera a) e b) del Reg. finanziario e delle verifiche svolte a livello di Sistema di gestione e controllo e a livello di operazioni.

La struttura e i contenuti della Strategia di audit, per come delineati dall'Allegato VII del Reg. n. 207/2015 e dalla "Guidance on Audit Strategy for Member State - Programming period 2014-2020"²¹, evidenziano una stretta interdipendenza ed un forte condizionamento con le attività messe in pratica dall'AdA. La Strategia di audit è infatti un documento dinamico che deve necessariamente essere aggiornato in occasione dei risultati finali dell'attività di audit, ovvero in presenza di eventi di carattere straordinario. Tra gli aspetti fondamentali inclusi nella Strategia di audit vi è la pianificazione delle attività, ovvero:

- elenco delle attività da svolgere durante tutto il periodo di programmazione;
- pianificazione delle attività di audit da svolgere nel periodo contabile in corso e nei due successivi;

Da quanto su esposto emerge che all'interno della Strategia di audit l'AdA deve indicare le priorità dell'audit e gli obiettivi specifici in relazione al corrente accounting year e ai due successivi, evidenziando i collegamenti con l'attività di risk assessment.

La Strategia di audit viene trasmessa alla Commissione solo su richiesta da parte della stessa, e viene aggiornata almeno con cadenza annuale fino al 2024 compreso, per garantire la cd. "pianificazione rolling". In occasione della predisposizione delle Relazioni di controllo e dei Pareri di audit, inoltre, l'AdA procede a rivedere la Strategia di audit qualora si riscontri la sussistenza di elementi significativi che impattano sulla valutazione dei rischi, sulle priorità e motivazioni degli audit e di conseguenza sul lavoro di audit pianificato. Tali possibili elementi significativi possono attenersi, a titolo esemplificativo, ai cambiamenti nel sistema di gestione e controllo (eventuale riallocazione delle funzioni dell'AdG e dell'AdC, cambiamenti delle strutture organizzative, nuovi sistemi IT, etc.), alle variazioni relative alle azioni correttive di cui all'articolo 124, par. 5, Reg. 1303/2013 relative alla procedura di designazione, ai risultati degli audit sui sistemi e sulle operazioni. Le necessità di modifica possono attenersi anche alle procedure dell'AdA stessa, quali cambiamenti al metodo di campionamento o alla metodologia di audit. Tali modifiche/revisioni della Strategia di audit, eventualmente adottate con specifiche determinazioni dirigenziali, unitamente agli

²⁰ Si vedano i vigenti documenti "Strategia di Audit 2014-2020 Programma Operativo FESR" e "Strategia di Audit 2014-2020 Programma Operativo FSE" adottati da Codesta AdA

²¹ Cfr. EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015.

aggiornamenti di cui si è detto sopra, formeranno oggetto della specifica sezione 3 della Relazione Annuale di Controllo, come definito nell'allegato IX del Regolamento di esecuzione (UE) n. 207/2015, e in tale forma saranno notificate alla Commissione Europea.

Resta inteso che è in facoltà dell'Autorità di Audit la modifica/revisione della Strategia in qualsiasi momento nel corso della programmazione anche in presenza di eventi/circostanze sopravvenuti e non previsti e non necessariamente connessi alle esigenze di pianificazione del lavoro di audit, dandone adeguata motivazione nelle relative determinazioni dirigenziali di adozione nonché adeguata comunicazione alla Commissione nelle forme sopra descritte.

L'implementazione della Strategia è monitorata costantemente anche al fine di corrispondere alle eventuali informative periodiche richieste dalla Commissione europea attraverso l'Organismo nazionale di coordinamento e in ogni caso allo scopo di riepilogare i principali indicatori di avanzamento delle attività delle Autorità di Audit, da trasmettere all'Organismo nazionale di coordinamento MEF-IGRUE conformemente a quanto previsto dall'Accordo di Partenariato.

4.2 La pianificazione annuale dell'attività di audit

Allo scopo di svolgere i propri compiti con efficacia ed efficienza e realizzare gli obiettivi di audit, l'AdA deve effettuare una pianificazione annuale puntuale delle attività di audit, prevedendo delle congrue tempistiche che consentono di emettere il Parere di audit ed il RAC entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo.

La pianificazione annuale prevede la definizione:

- 1) degli obiettivi e dell'estensione degli audit;
- 2) del cronoprogramma.

La pianificazione annuale si svolge attraverso degli incontri di team nell'Autorità di Audit finalizzati alla discussione (coerentemente con quanto prescritto dall'*ISA 300 Planning an Audit of Financial Statements*) e si articola in pianificazione degli Audit di Sistema e pianificazione degli Audit delle Operazioni

4.2.1 La pianificazione degli audit di sistema e l'*Audit Planning Memorandum* (APM)

Gli obiettivi dell'audit di sistema sono definiti sulla base della valutazione dei rischi effettuata dall'AdA, nell'ambito dell'aggiornamento annuale della Strategia, con riferimento agli Organismi da sottoporre ad audit, ai processi/ambiti da sottoporre a controllo.

La Pianificazione annuale degli audit di sistema, a regime, viene effettuata indicativamente nel mese di agosto per gli audit di sistema da effettuare nel corso del medesimo anno ([allegato 2.a](#)). La pianificazione tiene conto dell'analisi dei rischi di cui alla versione vigente delle Strategie di Audit che viene confermata oppure modificata in base alla valutazione professionale dell'AdA alla luce delle informazioni acquisite a seguito degli audit di sistema audit, degli audit sulle operazioni, di eventuali controlli di organismi terzi, di ogni ulteriore informazione pertinente.

Rispetto a ciascuno degli audit di sistema da pianificare, viene compilata la scheda di APM ([Allegato 2.b](#)) che affronta i seguenti aspetti:

- Autorità/Organismo/area tematica sottoposta ad Audit
- Ambito dell'audit
- Obiettivi

- Rischi
- Portata del controllo (*in termini di definizione del campione da sottoporre ad audit ai fini dei test di conformità, individuazione dei RC/CV/quesiti da sottoporre a test di conformità*)
- Approccio di audit
- Materialità
- Organizzazione (*in termini di risorse e calendario delle attività*)
- Modalità di controllo di qualità del lavoro svolto.

Nell'ambito dell'analisi condotta in sede di definizione dell'APM, l'AdA verifica la possibilità di individuare l'universo di operazioni sul quale operare il campionamento in vista della definizione dei test di conformità. In caso positivo effettua tale selezione e comunica in maniera analitica l'elenco dei test di conformità che intende svolgere. Laddove ciò non sia possibile in via preliminare, la selezione delle operazioni da sottoporre a test viene effettuata contestualmente all'audit di sistema (sulla definizione dei test vedi par. 4.3.2).

Eventuali variazioni della Pianificazione degli Audit di sistema rispetto a quella comunicata nell'ultima RAC trasmessa alla Commissione, sono comunicate nella RAC relativa all'esercizio contabile di competenza.

4.2.2 Pianificazione degli audit delle operazioni

Prima di dar corso alle verifiche sulle operazioni è fondamentale l'attività di pianificazione ed organizzazione delle stesse. Tale fase viene effettuata indicativamente nei mesi di gennaio e di agosto dell'anno n, contestualmente al campionamento delle operazioni. Ove vengano effettuati ulteriori campionamenti, la pianificazione verrà effettuata contestualmente ai medesimi.

Effettuata la pianificazione ([allegato 2.a](#) e [allegato 2.b](#)), vengono svolti i controlli programmati che devono concludersi entro il mese di luglio per la prima fase di campionamento ed entro il mese di dicembre per la seconda.

I termini finali sopra indicati sono riferiti alla stesura del rapporto finale di audit.

Contestualmente alla pianificazione, ciascun Auditor, in considerazione dei progetti estratti ed assegnati, attesta l'assenza di conflitto di interesse ed incompatibilità ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e del regolamento regionale in materia adottato con deliberazione n. 37 del 28 gennaio 2014.

4.3 Gli audit dei sistemi

4.3.1 La valutazione del rischio

I Regolamenti comunitari, analogamente al precedente periodo di programmazione, pongono per il periodo di programmazione 2014-2020 una certa enfasi sul ruolo centrale dell'attività sulla valutazione dell'affidabilità dei Sistemi di gestione e controllo dei Programmi. Tale logica è supportata anche dal rafforzamento del ruolo ricoperto dall'AdA nel nuovo periodo di programmazione che attraverso la Relazione di controllo annuale ed il Parere di audit deve appunto fornire la garanzia circa il corretto funzionamento e l'affidabilità dei Sistemi di gestione e controllo istituiti per il PO.

L'Autorità di Audit, così come indicato dall'art. 127 del Reg. (UE) n. 1303/2013, ha l'obiettivo di accertare l'efficace funzionamento del Sistema di gestione e controllo dei Programmi Operativi anche mediante lo svolgimento di attività su un campione adeguato di operazioni selezionate sulla base delle spese dichiarate alla Commissione.

Strumento fondamentale e prioritario per raggiungere tale obiettivo è la “valutazione dei rischi”, che permette la pianificazione delle attività di audit, poiché, la definizione di quest’ultima deve necessariamente avvenire sulla base dei principali rischi rilevati in sede di valutazione anche allo scopo di mitigarli.

La valutazione dei rischi, aggiornata secondo le previsioni normative, è contenuta nelle Strategie di audit di questa AdA²². Nel paragrafo 2 “Valutazione dei rischi” delle Strategie di Audit viene descritta:

- la metodologia relativa all’approccio di audit nei confronti dell’intero Sistema di gestione e controllo, comprendendo nel modello del rischio di revisione sia l’aspetto relativo alla valutazione degli audit dei sistemi che quello delle operazioni (ai sensi dell’art. 127 Regolamento n. 1303/2013);
- la metodologia di valutazione dei rischi utilizzata nella pianificazione delle attività di audit per mappare le aree a rischio, identificando i soggetti da sottoporre prioritariamente a controllo fra tutti quelli coinvolti a vario titolo nella gestione/certificazione delle attività afferenti i PO FESR e FSE 2014-2020 (AdC, AdG, RdA, OI) o le aree tematiche/requisiti fondamentali verso cui indirizzare le attività di controllo.

Annualmente, in occasione dell’invio del pacchetto di chiusura (15 febbraio), l’AdA provvede ad aggiornare la propria Strategia di audit effettuando un’analisi del rischio che tenga conto delle informazioni in possesso circa l’affidabilità dei sistemi derivanti sia dalle risultanze dei system-audit già effettuati che dai risultati dei controlli sulle operazioni, e da qualunque altra fonte attendibile.

L’analisi del rischio costituisce però un esercizio continuo e, pertanto, va riesaminata anche quando si verificano eventi che determinano una modifica della Strategia di audit o del Sistema di gestione e controllo del relativo Programma Operativo. Inoltre, come già anticipato, l’analisi dei rischi, di cui alla versione vigente della Strategia, viene riesaminata da questa AdA nel mese di agosto di ogni anno all’atto della pianificazione degli audit di sistema da svolgere nel corso dell’anno medesimo.

La valutazione per organismo del termine (IR x CR) non è solo funzionale alla pianificazione degli audit di sistema ma fornisce anche indicazioni più specifiche per indirizzare il controllo rispetto a determinati aspetti/requisiti/criteri su cui eventualmente effettuare i test di conformità da condurre in sede di audit.

Sulla base dei risultati ottenuti a seguito della valutazione del rischio associato a ciascun organismo da verificare, l’AdA procede alla pianificazione delle attività e delle procedure di audit, le quali saranno specificatamente orientate a verificare le aree maggiormente rischiose.

4.3.2 AUDIT DI SISTEMA

Le attività di *audit* di sistema si possono articolare nelle seguenti fasi:

- A. Notifica dell’audit agli Organismi da verificare*
- B. Incontri e interviste*
- C. Test di conformità e verbale di audit*
- D. Valutazione dell’affidabilità dell’organismo controllato*
- E. Check list per l’audit di sistema*

²² Si vedano i vigenti documenti “Strategia di Audit 2014-2020 Programma Operativo FESR” e “Strategia di Audit 2014-2020 Programma Operativo FSE” adottati da questa AdA.

-
- F. Valutazione dell'affidabilità dell'organismo controllato*
 - G. Redazione del Rapporto di controllo (provvisorio e/o finale)*
 - H. Comunicazione del Rapporto provvisorio e contraddittorio*
 - I. Comunicazione del Rapporto finale e follow up*

A. Notifica dell'audit agli Organismi da verificare

L'AdA notifica l'avvio dell'audit agli Organismi da sottoporre a controllo, definiti in sede di pianificazione delle attività (par.4.2.1); in particolare, devono essere notificati le date e gli orari concordati per il controllo, i nominativi dei controllori, la documentazione necessaria per l'analisi preliminare ([allegato 2.c](#)). Alla notifica viene allegata la check list che viene utilizzata nello svolgimento dell'audit ([allegato 2.d](#) per AdG/Oi e [allegato 2.e](#) per AdC/Oi).

B. Incontri e interviste

L'audit deve essere condotto mediante incontri con gli Organismi da sottoporre a controllo, a cui partecipano, oltre ai Dirigenti di riferimento dell'Organismo, i Responsabili delle funzioni e dei processi da verificare e il gruppo di lavoro dell'AdA.

Durante tali incontri è opportuno tra l'altro:

- esporre il ruolo dell'AdA in riferimento al sistema di gestione e controllo nel suo complesso;
- far conoscere lo scopo dell'audit;
- esaminare gli obiettivi particolareggiati della missione, definendo con sufficiente dettaglio l'attività di verifica da svolgere (ad esempio, eventuali rischi individuati nell'APM e da analizzare nel corso dell'audit);
- indicare la portata dell'audit in termini di test di conformità da svolgere;
- individuare gli interlocutori allo scopo di chiarire i vari ruoli e le responsabilità;
- illustrare chiaramente il programma di lavoro ed il calendario, ovvero la suddivisione del lavoro in moduli, l'attività di reporting, le metodologie seguite, gli strumenti utilizzati.

I responsabili degli Organismi sono intervistati con l'ausilio della checklist predisposta appositamente per l'audit di sistema sulla base di quanto disposto dal Reg. (UE) n. 480/2014 – Allegato IV, dalla “*Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States - Programming period 2014-2020*” EGESIF 14-0010 final del 01.12.2014” e dalle disposizioni della descrizione del sistema di gestione e controllo di competenza; la check viene precompilata in base alle informazioni acquisite nella fase di lavoro preliminare. Le interviste sono effettuate nella forma di interviste “aperte”, senza prevedere un percorso rigido e risposte predefinite. Nel corso dell'intervista sono esaminati i RC ed i criteri di valutazione individuati all'interno della suindicata checklist.

Il framework è ispirato all'Allegato IV del Reg. (UE) n. 480/2014, il quale individua 13 requisiti chiave (con riferimento ad AdG ed Organismi Intermedi ed AdC e Organismi intermedi), in base ai quali può essere valutato l'efficace funzionamento del Sistema di gestione e controllo.

Per l'Autorità di Gestione/RdA e per gli Organismi Intermedi, l'AdA verifica l'esistenza e la validità dei requisiti chiave elencati nella tabella seguente.

Tabella 8: Elenco requisiti chiave oggetto di verifica per l'AdG/RdA/Oi

Requisiti chiave	
RC 1	Adeguate 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
RC 2	Selezione appropriata delle operazioni
RC 3	Informazioni adeguate ai Beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate
RC 4	Verifiche di gestione adeguate
RC 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
RC 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
RC 7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate
RC 8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati

Analogamente per l'Autorità di Certificazione e gli OI, l'AdA verifica l'esistenza e la validità dei seguenti ulteriori requisiti chiave di seguito riportati.

Tabella 9: Elenco requisiti chiave oggetto di verifica per l'AdC

Requisiti chiave	
RC 9	Adeguate 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
RC 10	Procedure appropriate per la redazione e la presentazione delle domande di pagamento
RC 11	Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico
RC 12	Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati
RC 13	Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali

C. Test di conformità e verbale di audit

Al fine di ottenere un alto livello di affidabilità e di formulare un parere sul funzionamento del Si.Ge.Co., l'AdA effettua, nell'ambito dell'audit di sistema, alcuni test di conformità sui controlli chiave eseguiti presso gli Organismi sottoposti ad audit. Tali test di conformità dovranno essere eseguiti per una serie di operazioni a livello dell'AdG/RdA, dell'AdC e dei rispettivi OI.

Nello specifico, i test di conformità sono finalizzati a testare la conformità e l'efficacia delle procedure adottate in tutte le fasi di esecuzione delle operazioni che ricadono sotto la responsabilità delle Autorità o degli Organismi sottoposti a controllo, rispetto a quanto previsto e formalizzato nel documento descrittivo del Sistema di gestione e controllo e nei relativi Manuali.

I controlli eseguiti nell'ambito dei test di conformità, pertanto, differiscono nelle finalità dai controlli effettuati sulle operazioni ai sensi dell'articolo 27 del Regolamento Delegato n. 480/2014. Essi sono parte integrante degli audit di sistema e contribuiscono, in tale ambito,

alla definizione dell'affidabilità dei sistemi (alta, media o bassa) necessaria a determinare i parametri tecnici del campionamento delle operazioni con spesa certificata da controllare.

Ai fini della valutazione dei RC, l'AdA può anche avvalersi delle risultanze dei controlli sulle operazioni effettuati nei precedenti esercizi contabili nell'ambito delle verifiche di interventi nei campioni ordinari/complementari/supplementari.

I test di conformità a livello dell'AdC e dei relativi OI possono, inoltre, contribuire alla revisione dei conti (Cfr. l'articolo 29, paragrafo 3, del Reg. (UE) 480/2014).

L'approccio ragionato di selezione delle operazioni ai fini dell'esecuzione dei test di conformità viene attuato dall'AdA in funzione delle proprie valutazioni di merito sull'universo in oggetto (inerenti la consistenza degli importi finanziari, l'eventuale presenza di procedure/bandi differenziati, le casistiche di esclusione delle domande, l'eventuale presenza di irregolarità ecc.).

Per individuare il campione sottoposto ai test di conformità sarà utilizzata una metodologia di estrazione casuale nell'ambito dell'approccio ragionato sopra indicato. Per quanto attiene la numerosità, si garantisce l'*individuazione di almeno 10 operazioni* da sottoporre a test di conformità, nel caso in cui il giudizio espresso in sede di analisi dei rischi sull'organismo sottoposto ad audit si attesti in categoria 1 o 2. Negli altri casi, la numerosità dei test viene incrementata in base al giudizio professionale di questa AdA, tenuto conto della significatività delle irregolarità presunte.

I risultati di tali test, combinati ad altri elementi qualitativi e alle procedure di audit, formano la base della valutazione di affidabilità del sistema esaminato.

Le soglie di rilevanza utilizzate dall'AdA, ai fini della pianificazione e della notifica delle carenze, sono conformi agli orientamenti forniti dalla Commissione e sono indicate nelle strategie di audit e nella sottostante tabella.

Tabella 10 - Soglie di rilevanza nell'ambito del system audit

Funziona bene, necessari miglioramenti	Sono piccoli	Funziona ma necessari miglioramenti	ma sono dei	Funziona parzialmente, necessari dei miglioramenti sostanziali	In generale non funziona
Eccezioni < 10%		Eccezioni < 25%		Eccezioni < 40%	Eccezioni > 40%

Le risultanze dei test di conformità vengono descritte nella sezione "Note" del relativo punto di controllo della check list di audit di sistema ed il giudizio contribuisce a definire la valutazione del corrispondente criterio di valutazione e/o requisito chiave.

I revisori dell'AdA procedono quindi dalla verifica di ciascun punto di controllo, di ciascun criterio di valutazione, del pertinente requisito chiave per giungere al giudizio su ciascuna autorità o organismo.

L'analisi dei diversi adempimenti deve essere supportata da opportune evidenze che consentano di descrivere e documentare chiaramente le procedure utilizzate e i riscontri ottenuti. A tal fine, il verbale di audit ([Allegato 2.f](#)) contiene le seguenti informazioni:

- organismo sottoposto a controllo;
- soggetti presenti al controllo e periodo e luogo in cui si è svolto;
- documentazione analizzata e/o acquisita nel corso dell'audit;
- Requisiti Chiave esaminati/questioni affrontate;
- test di conformità effettuati;

- eventuale contraddittorio ed argomentazioni addotte dall'organismo auditato;
- eventuale primo elenco delle criticità/irregolarità rilevate;
- eventuali cause che hanno interrotto il controllo o eventi che hanno limitato l'accesso ai documenti.

Il verbale, ove possibile, viene redatto contestualmente allo svolgimento dell'audit oppure viene trasmesso successivamente all'organismo controllato. Il verbale è sottoscritto dal personale incaricato del controllo e dall'AdA. La sottoscrizione da parte dei referenti dell'organismo controllato non è obbligatoria ma è consigliata nei casi in cui vengano riscontrate criticità significative delle quali si dà conto nel verbale medesimo.

Al termine dell'attività di controllo, si procede ad un breve incontro con il responsabile del soggetto controllato, nel quale si tracciano in maniera sintetica i principali esiti del controllo, ribadendo però che il controllore si riserva di valutare tutti gli elementi acquisiti e di comunicare l'esito del controllo o la richiesta di integrazione di documentazione.

D. Valutazione dell'affidabilità dell'organismo controllato

Al fine di valutare l'affidabilità dell'organismo sottoposto ad audit, si procede alla determinazione del giudizio di ciascun criterio di valutazione a partire dalle risultanze dei test di conformità su ogni punto di controllo. Il passaggio dal criterio di valutazione al giudizio sul requisito chiave, e da quest'ultimo al soggetto auditato, viene effettuato in base alla nota EGESIF_14-0010 final del 18/12/2014.

La valutazione di ciascun Organismo si basa sulle seguenti categorie:

Categoria 1. Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti. Le carenze sono assenti o minori. Tali carenze non hanno alcun impatto, ovvero hanno un impatto minimo, sul funzionamento dei requisiti chiave/delle Autorità /del sistema.

Categoria 2. Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti. Sono state riscontrate delle carenze. Tali carenze hanno un impatto moderato sul funzionamento dei requisiti principali/delle Autorità e del sistema. Sono state formulate raccomandazioni che l'organismo sottoposto a audit dovrà attuare.

Categoria 3. Funziona parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali. Sono state riscontrate gravi carenze che espongono i Fondi al rischio di irregolarità. L'impatto sul funzionamento efficace dei requisiti chiave/delle Autorità/del sistema è significativo.

Categoria 4. Sostanzialmente non funziona. Sono state riscontrate numerose carenze gravi e/o di vasta portata che espongono i Fondi al rischio di irregolarità. L'impatto sul funzionamento efficace dei requisiti principali/delle Autorità/del sistema oggetto di valutazione è significativo – i requisiti fondamentali/le Autorità/il sistema oggetto di valutazione funzionano male o non funzionano affatto.

Nell'effettuare la suindicata valutazione, l'AdA applica il proprio giudizio professionale tenendo conto di ogni altro elemento a disposizione, che dovrà essere parimenti analizzato.

Tale valutazione dovrà risultare dalla *checklist* di controllo predisposta per ciascun Organismo sottoposto ad audit (si veda [Allegato 2.d](#) e [Allegato 2.e](#)).

E. Check list per l'audit di sistema

La check list per l'audit di sistema è articolata su 4 livelli. Il livello minimo è costituito dal punto di controllo che corrisponde ad uno specifico quesito; ciascun punto di controllo è associato a un Criterio di valutazione; ciascun Criterio di Valutazione, a sua volta, è associato a un Requisito Chiave. Il giudizio finale sull'organismo controllato è determinato dai singoli giudizi espressi sui Requisiti Chiave. Per garantire la coerenza complessiva

dello strumento, i giudizi vengono assegnati, ad ogni livello, secondo la metodologia di cui alla Nota EGESIF n. 14-0010 final del 18 dicembre 2014 di cui al paragrafo precedente.

L'espletamento della valutazione su base professionale, secondo le quattro possibili risposte di cui al paragrafo precedente, consente all'AdA di calcolare automaticamente il livello di affidabilità del sistema, attraverso la sequenza delle operazioni di seguito descritte:

1. Valutazione degli esiti dei singoli punti di controllo, selezionati quali test di conformità, di ciascun criterio di valutazione alla luce della Tabella 5 - Soglie di rilevanza nell'ambito del system audit di cui al par. 3.2.1 della strategia di audit;
2. Media aritmetica semplice dei giudizi attribuiti ai criteri di valutazione che appartengono a ciascun requisito chiave. Tale valore rappresenta il valore del rischio associato al requisito chiave;
3. Media ponderata dei giudizi attribuiti ai requisiti chiave. Tale valore rappresenta il valore di rischio associato all'organismo sottoposto ad audit.

La check list per l'audit di sistema viene comunque ricondotta al giudizio professionale in quanto, sia a livello di Requisiti Chiave che a livello di Organismo, il giudizio proposto dalla check list può essere confermato o modificato dall'AdA, anche in base alle indicazioni contenute nella Nota EGESIF n. 14-0010 final del 18 dicembre 2014.

Per quanto riguarda gli audit sulle aree tematiche, individuate da questa AdA nell'ambito della pianificazione contenuta in Strategia, l'AdA provvede ad adottare specifiche check list. Ci si riferisce in particolare agli audit tematici su sistemi informativi (di cui alle DD 5646 del 2017 e 5194 del 2017 per il FSE). Per ciò che riguarda gli Strumenti/Interventi finanziari ne è prevista l'elaborazione ricorrendo al supporto di un professionista esterno. Per quanto attiene alle misure antifrode, tale audit viene condotto utilizzando la checklist proposta dall'Allegato 4 della "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate"²³, in caso di audit tematico, oppure la check list per gli audit dei sistemi su Autorità/Organismi, che contiene tutti i punti di controllo ivi previsti.

F. Redazione del Rapporto di controllo (provvisorio e/o finale)

Una volta terminata la fase di controllo presso la sede dell'organismo auditato, è necessario procedere al riesame di tutta la documentazione raccolta (incluso il verbale di controllo) e alla sua organizzazione in un fascicolo dell'audit di sistema.

Si procede pertanto alla:

a) analisi della documentazione raccolta durante il controllo nonché delle annotazioni sulle check list e alla valutazione dell'affidabilità del relativo sistema di gestione e controllo, evidenziando eventuali irregolarità/criticità riscontrate;

b) redazione del rapporto di controllo ([allegato 2.g](#) e [allegato 2.h](#)):

1. nel caso in cui già a seguito del verbale di controllo sia possibile giungere alle conclusioni dell'audit, si redige un Rapporto che viene definito finale. Il rapporto finale può chiudersi senza seguito, laddove non evidenzia criticità/irregolarità oppure può rilevare criticità/irregolarità e contenere raccomandazioni. In quest'ultimo caso si apre la fase del follow up.

Le raccomandazioni sono classificate secondo criteri alto/basso con riferimento ai seguenti parametri:

²³ Cfr. EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014.

- Raccomandazione di bassa rilevanza: qualora si riferisca a criticità non significative per il cui adempimento sono stabiliti massimo 30 giorni di tempo;
- Raccomandazione di alta rilevanza: qualora si riferisca a criticità significative per il cui adempimento sono stabiliti massimo 20 giorni di tempo.

Ove per l'adempimento delle raccomandazioni sia oggettivamente necessaria una tempistica maggiore debitamente motivata, l'AdA valuterà la concessione di tempistiche congrue.

2. se occorre richiedere integrazioni documentali e/o controdeduzioni, invece, si redige un Rapporto provvisorio. In questo caso, una volta decorso il termine di 20 giorni per le integrazioni e/o controdeduzioni richieste all'organismo auditato, l'AdA valuta gli elementi a disposizione e redige il rapporto finale di controllo. Il rapporto finale può avere esito positivo oppure rilevare criticità/irregolarità e contenere raccomandazioni. In questo caso si apre la fase di follow up.

c) comunicazione del rapporto provvisorio e/o finale al soggetto controllato e gestione dell'eventuale contraddittorio o follow up.

Il Rapporto di controllo finale è lo strumento principale per la comunicazione dei risultati dell'audit di sistema. Il rapporto, elaborato sulla base del verbale di controllo e della check list, deve essere chiaro e conciso e deve evidenziare le principali conclusioni dell'audit.

Il rapporto di controllo contiene le seguenti informazioni:

- L'identificazione dell'organismo sottoposto a controllo;
- Le persone che hanno rappresentato l'organismo in sede di verifica;
- Gli addetti al controllo;
- Il periodo e il luogo in cui si è svolto il controllo;
- Ambito, obiettivi e metodologia del controllo;
- Attività di audit effettuate, compresi i test di conformità e loro esiti;
- Le eventuali integrazioni documentali e/o controdeduzioni da richiedere all'organismo controllato nel caso di rapporto provvisorio;
- Le valutazioni per criterio di valutazione/requisito chiave/ organismo;
- Le eventuali raccomandazioni formulate, nel caso di rapporto finale;
- L'indicazione di eventuali cause che hanno interrotto il controllo o eventi che hanno limitato l'accesso ai documenti;
- L'esito (regolare/parzialmente regolare/non regolare), in caso di rapporto finale;
- La firma degli addetti al controllo.

In linea di principio laddove non si riscontrino criticità/irregolarità oppure si rilevino criticità/irregolarità non significative, l'esito del controllo è senza riserve; il parere risulta, invece, qualificato in presenza di una o più criticità/irregolarità significative e con riserva in presenza di numerose criticità/irregolarità significative tali da inficiare il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo. La definizione dell'esito è comunque rimessa alla valutazione discrezionale dei controllori e dell'AdA che valutano tutti gli elementi pertinenti.

Ciascun rapporto contempla la data di inizio della stesura e la data di conclusione. Il rapporto viene firmato dagli estensori e dall'Autorità di Audit. All'atto della stesura del rapporto finale viene completata la compilazione della check list dell'audit di sistema, sottoscritta anch'essa dagli estensori e dal responsabile dell'AdA. La check list dell'audit di sistema è conservata in originale agli atti del Servizio ed è consultabile, nelle forme descritte al paragrafo successivo, nei sistemi informativi locali SMG 2014/2020 e SIRU 2014/2020.

G. Comunicazione del Rapporto provvisorio e contraddittorio

Come già detto in precedenza, il rapporto trasmesso all'organismo controllato può evidenziare i rilievi riscontrati e gli interventi necessari per correggere le lacune identificate, sotto forma di raccomandazioni. In questo caso, il rapporto, che indica anche il termine entro il quale l'organismo controllato deve adeguarsi alle raccomandazioni ivi contenute, è già rapporto finale di controllo ed è seguito dalla fase di follow up. Diversamente, qualora a seguito del verbale di controllo e della successiva analisi della documentazione raccolta, non sia possibile giungere immediatamente a trarre le conclusioni del controllo, viene steso e trasmesso il rapporto provvisorio di audit e si apre la fase del contraddittorio.

Il rapporto provvisorio viene trasmesso per competenza all'organismo controllato; nel caso in cui questi coincida con il RdA, viene trasmesso anche all'AdG, se invece l'organismo controllato è un OI, il rapporto viene trasmesso anche al RdA e all'AdG.

Attraverso il rapporto provvisorio di audit, si chiede all'organismo controllato di formulare eventuali controdeduzioni e/o di integrare quanto già in possesso dell'Autorità di Audit con ulteriore documentazione considerata utile per tale scopo.

Qualsiasi integrazione e/o controdeduzione deve essere trasmessa entro il termine di 20 giorni dalla data di ricevimento del rapporto provvisorio allegando, ove possibile, tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

Entro lo stesso termine può essere richiesta audizione che viene fissata entro 10 giorni dalla richiesta.

L'AdA procede alla valutazione di tutti i nuovi elementi acquisiti e trae le proprie conclusioni che sono inserite nel rapporto finale di audit.

H. Comunicazione del Rapporto finale e follow up

Il Rapporto finale viene trasmesso per competenza all'organismo controllato; nel caso in cui questi coincida con il RdA, viene trasmesso anche all'AdG, se invece l'organismo controllato è un OI, il rapporto viene trasmesso anche al RdA e all'AdG.

Nel caso di criticità significative riscontrate nell'audit di sistema su AdG/RdA/OI, l'AdA può trasmettere copia del rapporto anche all'AdC e chiedere la sospensione parziale o totale della certificazione, fino alla risoluzione della criticità riscontrata. Allo stesso modo, in caso di criticità significative riscontrate nell'audit di sistema sull'AdC, l'AdA può trasmettere il rapporto all'AdG per le decisioni conseguenti.

Nei casi di gravi irregolarità, l'AdA tiene conto delle problematiche pendenti nel formulare la Relazione annuale ed il relativo Parere ed informa anche il Comitato di Sorveglianza del Programma o i vertici dell'Ente per favorire la ricerca di soluzioni appropriate e tempestive.

L'AdA garantisce, attraverso i sistemi informativi locali SMG 2014/2020 e SIRU 2014/2020, la piena conoscenza di verbali, rapporti e check list dell'audit di sistema a tutti gli organismi interessati, oltre che a quello controllato. Nello specifico, i documenti sugli audit di sistema relativi all'AdG, una volta giunti alla conclusione del controllo con la stesura del rapporto finale, sono consultabili da parte dell'AdC e viceversa. In caso di audit su OI, i relativi documenti sono consultabili rispettivamente dall'OI, dal RdA competente, dall'AdG e dall'AdC. Nel caso di audit sui RdA, i documenti di audit sono consultabili dall'AdG e dall'AdC.

Come già anticipato, il Rapporto Finale (anche nel caso che segua ad un contraddittorio) può avere i seguenti esiti:

1. In caso non si rilevino criticità/irregolarità, il Rapporto si chiude senza seguito;

2. In caso si rilevino criticità/irregolarità, il Rapporto contiene raccomandazioni e si apre la fase di follow up.

Le raccomandazioni sono classificate secondo criteri alto/basso con riferimento ai seguenti parametri:

- Raccomandazione di bassa rilevanza: qualora si riferisca a criticità non significative per il cui adempimento sono stabiliti massimo 30 giorni di tempo;
- Raccomandazione di alta rilevanza: qualora si riferisca a criticità significative per il cui adempimento sono stabiliti massimo 20 giorni di tempo.

Ove per l'adempimento delle raccomandazioni sia oggettivamente necessaria una tempistica maggiore debitamente motivata, l'AdA valuterà la concessione di tempistiche congrue.

Nel Rapporto finale si chiede all'organismo controllato di procedere alla correzione delle criticità riscontrate nei termini indicati per ciascuna raccomandazione.

Inoltre, una volta formalizzato nel Rapporto finale di audit l'esito del controllo ed indicate chiaramente le eventuali criticità/irregolarità riscontrate, questa AdA si rende disponibile a condividere col soggetto controllato un programma per la risoluzione delle criticità.

Rispetto alle raccomandazioni formulate, l'AdA assicura un'adeguata azione di monitoraggio attraverso i sistemi locali per accertarsi che l'organismo controllato abbia adottato tutte le misure necessarie per rimuovere o limitare le criticità/irregolarità riscontrate.

Decorso il termine per l'adempimento delle raccomandazioni formulate, l'organismo auditato comunica le azioni correttive intraprese. Nel caso in cui le misure correttive non siano in linea con quanto richiesto o concordato, l'AdA trasmette una nota conclusiva che dà conto della valutazione delle misure adottate dall'organismo controllato.

Nel caso in cui, invece, l'organismo preposto non proceda all'adozione delle misure correttive richieste dall'Autorità di Audit, questa stessa dovrà menzionare nella Relazione di controllo annuale la sussistenza di criticità nell'ambito del Sistema di gestione e controllo.

Da ultimo, si evidenzia che, nello svolgimento dell'attività di audit di sistema, si ritiene estremamente utile segnalare agli Organismi controllati eventuali "elementi di miglioramento" finalizzati, secondo il parere degli auditor, alla maggiore funzionalità del Si.Ge.Co. anche prendendo spunto da eventuali buone pratiche individuate dalla Commissione Europea/Corte dei Conti Europea. Detti elementi di miglioramento non costituiscono raccomandazioni e la loro attuazione è rimessa alla valutazione discrezionale dell'organismo controllato.

Tabella 11: Gli strumenti dell'audit di sistema

STRUMENTI DELL'AUDIT DI SISTEMA (Allegato 2)
Allegato 2.a - Pianificazione Audit di Sistema
Allegato 2.b - Audit Planning Memorandum di ogni Audit di Sistema
Allegato 2.c - Notifica avvio Audit di sistema
Allegato 2.d – Check List Audit di Sistema AdG/RdA/OI
Allegato 2.e – Check List Audit di Sistema AdC
Allegato 2.e – Verbale di Audit di Sistema

Allegato 2.f – Rapporto provvisorio/finale sull'audit di sistema AdG/RdA/OI**Allegato 2.g – Rapporto provvisorio/finale sull'audit di sistema AdC**

4.4 Valutazione di affidabilità del sistema

Ai sensi dell'articolo 127, paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013, 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 include:

- la verifica del Sistema di gestione e controllo adottato dagli organismi sottoposti ad audit (audit di sistema);
- la valutazione di affidabilità del sistema nel suo complesso;
- il dimensionamento del campione di operazioni da sottoporre ad audit;
- l'esecuzione degli audit delle operazioni.

L'audit di sistema porta ad una valutazione del livello di affidabilità del Sistema di gestione e controllo concretamente adottato dagli organismi sottoposti ad audit e, da questa, ad una valutazione complessiva del si.ge.co. Detta 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 dell'audit dei conti, i cui risultati confluiranno nella RAC. L'Audit di sistema deve essere effettuato a partire dal primo anno di attuazione del Programma Operativo, a seguito della designazione dell'AdG e AdC e successivamente per ogni periodo contabile, in modo da garantire che i principali organismi del sistema di gestione e controllo siano controllati almeno una volta nel corso della programmazione.

Inoltre, l'AdA può pianificare di svolgere degli Audit di sistema mirati ad aree tematiche specifiche, a titolo esemplificativo, il funzionamento e la sicurezza dei sistemi IT, l'attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate, la qualità della selezione dei progetti e delle verifiche amministrative e in loco in relazione all'attuazione degli strumenti finanziari.

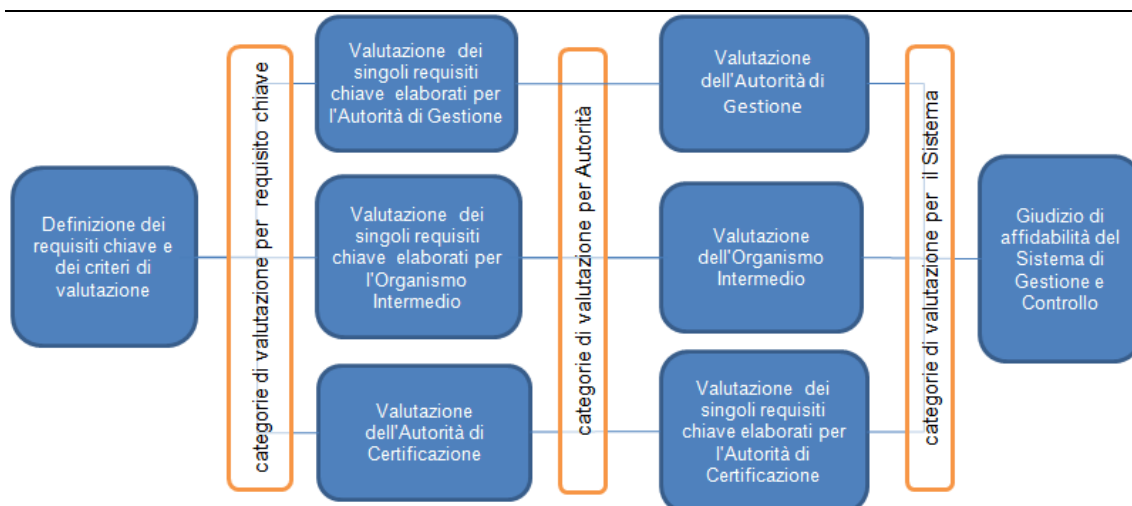
La valutazione dei Sistemi di gestione e controllo presentata in seguito risponde a una metodologia di valutazione per Fasi, come raccomandato dalla Commissione europea²⁴.

Figura 9: Fasi di valutazione dei Sistemi di gestione e controllo



Figura 10: Dettaglio dell'iter di valutazione dei Sistemi di gestione e controllo

²⁴ Cfr. "Linee guida per una metodologia comune per la valutazione dei Sistemi di gestione e controllo negli stati membri – Periodo di programmazione 2014/2020" – EGESIF 14-0010 final del 01.12.2014.



L'approccio prevede l'individuazione dei 13 requisiti chiave di cui si è già detto in precedenza, suddivisi a loro volta in criteri di valutazione, sulla base del quadro normativo di riferimento²⁵ per il periodo di programmazione 2014-2020.

Per ogni RC sono stati definiti dei criteri di valutazione, al fine di misurare il loro effettivo ed efficace funzionamento.

Una volta effettuati tutti gli audit di sistema pianificati per l'esercizio contabile di competenza, l'AdA deve considerare le conclusioni a cui è giunta per Autorità/organismo controllato allo scopo di giungere alla conclusione generale sul Si.Ge.Co. del Programma, individuando eventuali fattori attenuanti e controlli compensativi che potrebbero esistere in seno ad un'Autorità e che riducono concretamente il rischio nel Si.Ge.Co. complessivo.

L'AdA valuta l'opportunità di aprire un confronto con l'AdG mediante uno o più incontri al fine di valutare gli elementi sopra indicati ed eventualmente tenerne conto per la valutazione dell'affidabilità del Si.Ge.Co.

Per la valutazione complessiva del Sistema di gestione e controllo si utilizzano le stesse categorie di valutazione applicabili ai singoli criteri di valutazione, requisiti chiave e alle singole Autorità/organismi (categoria 1, 2, 3 o 4), al fine di garantire la coerenza dei risultati in tutte le fasi della procedura di valutazione del Sistema di gestione e controllo.

La valutazione complessiva dei sistemi si evince dalla tabella riportata in seguito, la quale collega le conclusioni tratte sul funzionamento del Sistema di gestione e controllo per singola Autorità/organismo alla conclusione generale relativa al funzionamento del Sistema di gestione e controllo nel complesso. Nel giungere alla sintesi degli audit eseguiti, viene effettuata una ponderazione; detta ponderazione, in linea di principio, viene effettuata in base agli impegni finanziari previsti in capo a ciascun organismo auditato ma questa AdA si riserva di valutare eventuali ulteriori criteri di ponderazione pertinenti (es. importo della spesa certificata nell'esercizio contabile).

Figura 10 Conclusione generale per il Sistema di gestione e controllo

²⁵ Reg. (UE) n. 480/2014 – Allegato IV e “Cfr. “Linee guida per una metodologia comune per la valutazione dei Sistemi di gestione e controllo negli stati membri – Periodo di programmazione 2014/2020 ”– EGESIF 14-0010 final del 01.12.2014.

Autorità/Organismo verificato(*)	Valutazione per Autorità/Organismo (categorie da 1 a 4)	Fattori attenuanti/controlli compensativi con un'incidenza diretta sulla valutazione condotta a livello del sistema	Rischio residuo per la regolarità *	Conclusione generale per sistema (categorie da 1 a 4)
Autorità di Gestione/Responsabile di Azione				
Organismo Intermedio				
Autorità di Certificazione				
Preparato da:		Data:		
Esaminato da:		Data:		
*: molto basso, basso, medio, alto.				

(*)per FSE anche Risultato atteso

Tale conclusione generale, relativa al funzionamento del Sistema di gestione e controllo nel complesso, costituisce la base per determinare il livello di affidabilità dello stesso e il livello di confidenza da utilizzare in fase di individuazione della numerosità campionaria per gli Audit delle operazioni.

I risultati ottenuti dallo svolgimento dell'audit di sistema, unitamente a quelli dell'audit delle operazioni e dell'audit dei conti, confluiranno nella RAC e nel Parere di audit da presentare alla Commissione entro il 15 febbraio di ciascun esercizio successivo.

4.5 Le misure antifrode e la valutazione del rischio frode effettuata a cura dell'AdG e le verifiche dell'AdA

L'AdG, ai sensi dell'art. 125, paragrafo 4, lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013, deve istituire delle "misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati" e l'AdA deve effettuare delle verifiche volte ad accertare la conformità delle misure adottate dall'AdG.

Per frode²⁶ si intende qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa:

"- all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegue il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse;

²⁶ Ai sensi della Convenzione elaborata in base all'art. K.3 del Trattato sull'Unione Europea relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee – (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 49).

- alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegue lo stesso effetto;
- alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi".

Per irregolarità si intende:

"qualsiasi violazione di una disposizione del diritto comunitario derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale delle Comunità o ai bilanci da queste gestite, attraverso la diminuzione o la soppressione di entrate provenienti da risorse proprie percepite direttamente per conto delle Comunità, ovvero una spesa indebita".

Il termine "irregolarità" identifica un ampio concetto che copre le irregolarità, sia intenzionali che non, commesse da operatori economici.

Per corruzione²⁷ si intende:

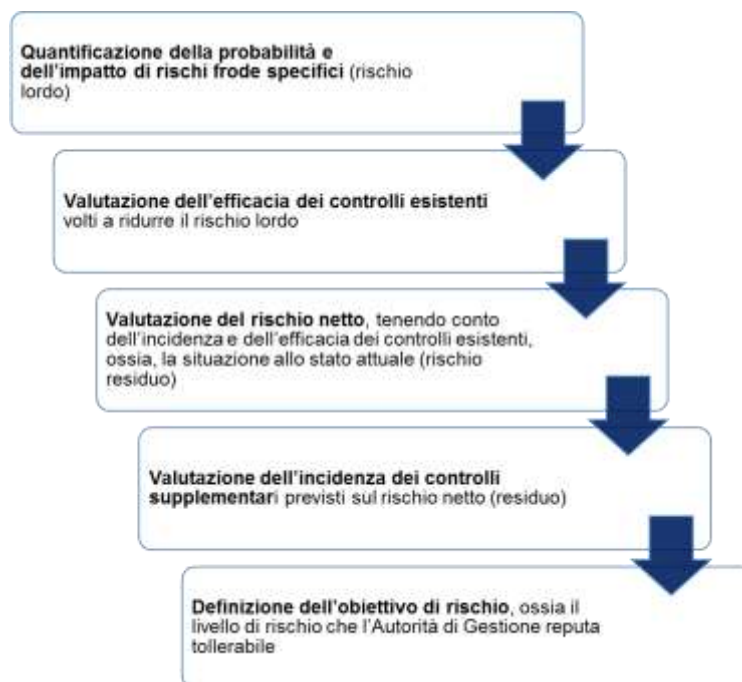
"l'abuso di potere (pubblico) ai fini di un profitto privato".

Nello specifico, prima di avviare l'attuazione dei Programmi, l'AdG deve svolgere un'analisi sui rischi di frode, valutando la probabilità e l'impatto dei rischi di frode rispetto ai principali processi di gestione dei Programmi.

Tale analisi deve essere svolta conformemente, agli orientamenti riportati nella Nota EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014 *"Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate"*, come indicato nella sottostante figura.

²⁷ Cfr Artt. 318 ss. C.P.

Figura 11: Autovalutazione del rischio di frode dell'AdG



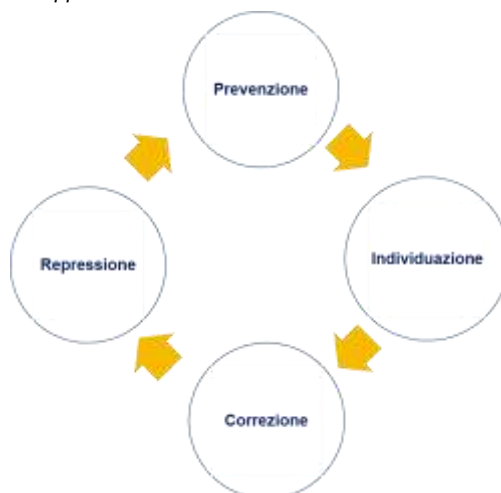
Per ciascun rischio specifico, l'obiettivo generale consiste nel valutare il rischio "lordo" che una particolare situazione di frode si verifichi e, successivamente, nell'individuare e valutare l'efficacia dei controlli esistenti volti a ridurre la probabilità che questi rischi di frode si verifichino o che non vengano individuati. Il risultato sarà la definizione di un rischio attuale "netto". Qualora tale rischio sia significativo o critico, sarà necessario attuare un piano di azione volto a migliorare i controlli e a ridurre ulteriormente l'esposizione dell'Amministrazione titolare di PO a ripercussioni negative (ad esempio, mettendo in atto appropriate misure efficaci e proporzionate supplementari suggerite dall'Allegato 2 della "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate"²⁸).

L'associazione tra una valutazione approfondita dei rischi di frode e adeguate misure in materia di prevenzione, individuazione, correzione e repressione può permettere di ridurre notevolmente i rischi di frode ed essere un valido deterrente contro la frode²⁹.

²⁸ Cfr. EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014.

²⁹ "Nell'ambito della lotta alla frode (e alle irregolarità), la Commissione ha predisposto uno strumento specifico di estrazione dei dati, chiamato ARACHNE, affinché le AG possano individuare i progetti potenzialmente esposti a rischi di frode, conflitti di interesse e irregolarità. ARACHNE è uno strumento di classificazione del rischio, che può aumentare l'efficienza della selezione dei progetti, delle verifiche di gestione e degli audit, nonché potenziare ulteriormente l'identificazione, la prevenzione e il rilevamento delle frodi. Elaborato dalla Commissione, è particolarmente appropriato per l'identificazione e la valutazione dei rischi di frode nell'ambito dei fondi, incluso, tra gli altri, il settore degli appalti pubblici, particolarmente esposto a frodi e irregolarità, quali le offerte collusive" Cfr. Nota EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014 "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate".

Figura 12: Elementi principali di "approccio nella lotta alla frode"



L'AdG, unica per il POR FESR e il POR FSE della Regione Umbria, adotta i seguenti dispositivi di prevenzione della frode:

- lo *strumento di autovalutazione del rischio frode* finalizzato a valutare l'impatto e la probabilità che si verifichino specifiche situazioni fraudolente, in coerenza con le indicazioni e la strumentazione elettronica allegati alla Nota orientativa EGESIF_14-0021-00;
- una *strategia per la diffusione di una "cultura etica antifrode"*, da realizzare attraverso la combinazione di specifiche politiche/azioni e la creazione di strutture antifrode.;
- un *sistema di controllo interno* attraverso verifiche amministrative e verifiche in loco integrato con i controlli di competenza dell'AdC e con i controlli demandati all'AdA;
- i *sistemi di raccolta dati su irregolarità e frodi* attraverso il sistema informativo e *attività preventive di analisi dei dati* in fase di selezione dei beneficiari, attuazione degli interventi e certificazione della spesa, utilizzando banche dati a livello europeo e nazionale come il *database UE ARACHNE* (appena operativo), sistema di classificazione del rischio che può potenziare ulteriormente l'identificazione, la prevenzione e il rilevamento delle frodi con particolare riferimento alla valutazione dei rischi di frode nell'ambito dei Fondi UE, incluso il settore degli appalti pubblici, particolarmente esposto a frodi e irregolarità

Per la gestione dei rischi di frode, l'AdG e tutte le strutture RdA coinvolte nell'attuazione del programma adottano un approccio proattivo, strutturato e mirato nei confronti della frode, partendo dall'adozione di una corretta impostazione che si articola su:

- una valutazione dei rischi di frode ben mirata;
- una gestione del rischio di frode efficace in termini di costi e attraverso l'attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate, ossia, nell'adozione di un approccio mirato e differenziato per ogni situazione.

In coerenza con le indicazioni della Nota orientativa EGESIF_14-0021-00, l'AdG adotta lo strumento di autovalutazione del rischio frode finalizzato a valutare la probabilità e l'impatto di specifiche situazioni fraudolente.

L'autovalutazione del rischio frode tiene in considerazione l'articolazione e la complessità del Programma, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- ammontare finanziario complessivo del Programma Operativo;

-
- ammontare finanziario delle singole priorità di investimento;
 - tipologia e durata dell'operazione (es. contratto o sovvenzione);
 - tipologia del beneficiario;
 - frequenza e portata delle verifiche in loco;
 - esiti delle verifiche di I e di II livello.

La successiva valutazione del rischio di frode è affidata al GdA (Gruppo di Autovalutazione), designato dall'AdG e da questa coordinato, composto dai RdA dei Programmi Operativi e dal personale impegnato ai diversi livelli (selezione delle operazioni, verifiche amministrative e in loco, pagamenti, etc.), nonché da un rappresentante dell'AdC, da un rappresentante del Servizio Responsabile della prevenzione della corruzione e dai rappresentanti di altri organismi coinvolti nell'attuazione del PO, come previsto dalla D.G.R. n. 1384/2016. Gli esiti dell'esercizio di autovalutazione sono validati dal referente responsabile dell'AdG.

La valutazione del rischio di frode è effettuata inizialmente entro e non oltre i sei mesi successivi alla designazione e poi, di norma, con periodicità annuale.

Il GdA può comunque stabilire di estendere o ridurre detta periodicità, in base al livello di rischio individuato e tenuto conto delle eventuali frodi o sospette rilevate.

Inoltre, in relazione ai cambiamenti dell'ambiente di rischio (ad esempio il verificarsi di modifiche nelle procedure dell'AdG/RdA), si prevede la possibilità di convocazione straordinaria del Gruppo per valutare la revisione dello strumento di autovalutazione.

Il GdA, inoltre, in raccordo con il Servizio Responsabile della prevenzione della corruzione, conduce la propria attività di valutazione integrando gli strumenti e le metodologie adottate con quelli già previsti dall'amministrazione per contrastare il rischio corruttivo nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'esito della valutazione di rischio e della revisione della stessa consiste nella individuazione di quei rischi specifici che evidenziano che non è stato fatto abbastanza per ridurre la probabilità e l'impatto combinato di attività potenzialmente fraudolente ad un livello accettabile e i corrispondenti controlli attenuanti ritenuti necessari. Le conseguenti misure antifrode istituite sono integrate nel sistema di gestione e controllo del Programma e attuate nell'ambito del ciclo di vita degli interventi cofinanziati.

Lo strumento di autovalutazione del rischio frode si applica ai 3 processi chiave dell'attuazione dei Programmi Operativi 2014-2020:

- la selezione dei beneficiari/destinatari;
- l'attuazione e verifica delle operazioni, ponendo l'accento su appalti pubblici e costo del lavoro;
- la certificazione delle spese da parte dell'AdG e pagamenti.

Inoltre, nell'implementazione dello strumento e della metodologia, l'AdG attraverso il GdA porrà particolare attenzione alla valutazione dei rischi di frode complessivi nei contratti di appalto pubblico di cui l'AdG ha la gestione diretta.

Infine, il GdA provvede a garantire un meccanismo di segnalazione delle frodi e delle irregolarità che tuteli adeguatamente il personale interno ed i soggetti esterni che effettuano segnalazioni, in stretto coordinamento con il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed in sinergia con il c.d. "whistleblowing" per la segnalazione delle condotte illecite e volto alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

L'istituzione e la promozione di chiari meccanismi di segnalazione rappresenta un elemento fondamentale della prevenzione, sia di presunte frodi, sia di debolezze nei controlli che potrebbero accrescere l'esposizione dell'AdG alla frode. La comunicazione alla Commissione dei risultati di misure antifrode efficaci e degli eventuali casi di frode sarà

integrata nella relazione di sintesi annuale e nella dichiarazione di affidabilità della gestione da trasmettere nell'ambito del cd. pacchetto di chiusura a cura dell'AdG.

L'AdA, fermo restando i compiti assegnati istituzionalmente ad altri organi dello Stato, include nell'audit un riscontro sulla valutazione dei rischi effettuata dall'AdG ed in particolare riscontra la corretta ponderazione degli elementi principali di approccio nella lotta alla frode.

In tale ambito, l'AdA svolge delle attività di audit finalizzate a verificare la conformità dell'AdG (e dei relativi organismi intermedi) all'articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del Reg. (UE) n. 1303/2013, ovvero, a verificare l'istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate, sulla base dei rischi individuati. Infatti, l'obiettivo di tale audit è quello di verificare l'effettiva attuazione delle misure antifrode da parte dell'AdG e dei relativi Organismi Intermedi³⁰.

Tale audit viene condotto utilizzando la checklist proposta dall'Allegato 4 della nota Egesif *"Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate"*³¹, in caso di audit tematico, oppure la check list per gli audit dei sistemi su Autorità/Organismi, che contiene tutti i punti di controllo ivi previsti.

4.6 Gli audit delle operazioni

Gli audit delle operazioni sono effettuati per ciascun periodo contabile su un campione di operazioni, selezionato secondo il metodo di campionamento stabilito dall'Autorità di Audit nella propria Strategia³².

Gli obiettivi degli audit delle operazioni, a norma dell'art. 27 del Reg. (UE) n. 480/2014, sono riepilogati nella figura che segue:

Figura 13: Obiettivi dell'Audit delle operazioni

³⁰ Per ogni ulteriore dettaglio, con riferimento alla metodologia di verifica e alla frequenza della verifica stessa, si rimanda a quanto previsto dal paragrafo 5 della Nota EGESIF 14-0021-00 16.06.2014 recante "Linee guida per gli Stati membri e le Autorità dei Programmi su valutazione del rischio di frode e su misure antifrode effettive e proporzionate".

³¹ Cfr. EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014.

³² Per quanto concerne la metodologia di campionamento delle operazioni da sottoporre ad Audit si vedano i vigenti documenti "Strategia di Audit 2014-2020 Programma Operativo FESR" e "Strategia di Audit 2014-2020 Programma Operativo FSE

Audit delle operazioni

- L'operazione sia stata selezionata secondo i criteri di selezione del PO, non sia stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del Beneficiario, della domanda di finanziamento nell'ambito del Programma Operativo, sia stata attuata conformemente alla decisione di approvazione e rispetti le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere.
- Le spese dichiarate dalla Commissione corrispondano ai documenti contabili, e i documenti giustificativi prescritti mostrino l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale quella descritta all'art. 25 del Reg. (UE) n. 480/2014.
- Le spese dichiarate alla Commissione, determinate in conformità all'articolo 67, paragrafo 1, lettere b) e c), e all'articolo 109 del Reg. (UE) n. 1303/2013, nonché all'articolo 14, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013, gli output e i risultati alla base dei pagamenti a favore del Beneficiario siano stati effettivamente prodotti, i dati relativi ai partecipanti o altri documenti relativi agli output e ai risultati siano coerenti con le informazioni presentate alla Commissione e i documenti giustificativi prodotti dimostrino l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale quella descritta all'articolo 25 del Reg. (UE) n. 480/2014.
- Il contributo pubblico sia stato pagato al Beneficiario in conformità all'articolo 132, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Comprendono, se del caso, la verifica sul posto della realizzazione materiale dell'operazione.

Verificano l'accuratezza e la completezza delle corrispondenti spese registrate dall'AdC nel suo sistema contabile, nonché la riconciliazione tra i dati, a ogni livello della pista di controllo.

Qualora i problemi riscontrati appaiano di carattere sistemico, l'Autorità di Audit assicura che vengano effettuati ulteriori esami, compresi, se necessario, audit supplementari.

La Sezione III del Reg. (UE) n. 480/2014 disciplina l'ambito e i contenuti degli audit delle operazioni e la metodologia per la selezione del campione di operazioni.

L'Audit delle operazioni deve essere condotto nel rispetto dei seguenti principi:

- la selezione del campione di operazioni da sottoporre a controllo deve avvenire partendo dalla popolazione di spese dichiarate alla Commissione con riferimento ad uno specifico periodo contabile o parte di esso;
- l'AdA deve garantire un livello minimo di controlli in loco necessari ai fini di un'efficiente gestione dei rischi, aumentando tale livello, se necessario. Il suindicato livello minimo può essere ridotto in caso di corretto funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo e qualora i tassi di errore si mantengano a un livello accettabile.
- L'attività di audit, conformemente alle norme INTOSAI, deve essere condotta sulla base di elementi probatori adeguati, pertinenti e reperiti ad un costo ragionevole. Le prove e i risultati di ciascun audit devono essere adeguatamente documentati nelle relative check list di controllo, nel Verbale di sopralluogo delle operazioni e nel Rapporto sull'audit delle operazioni. Gli esiti finali dell'audit devono sempre basarsi su elementi probatori certi.

Successivamente all'estrazione del campione delle operazioni da sottoporre a controllo,

L'AdA provvede, previa pianificazione dei controlli come descritto al precedente [par. 4.2.2](#), all'invio di comunicazioni scritte ai soggetti da sottoporre ad audit. All'interno di queste comunicazioni sono riportate le informazioni relative ai nominativi dei referenti incaricati del controllo, i dettagli sullo svolgimento dell'incontro, nonché la documentazione da mettere a disposizione. Gli audit delle operazioni saranno effettuati sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo e verificano la legittimità e la regolarità delle spese dichiarate alla Commissione.

L'audit delle operazioni comprende due momenti:

- una fase nella quale si analizzano i documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo, relativi alle operazioni campionate (fase documentale o desk);
- una fase in loco per verificare la realizzazione materiale dell'operazione³³

i cui contenuti sono descritti nel dettaglio nei paragrafi successivi.

Qualora sia necessario acquisire osservazioni, integrazioni o controdeduzioni, si apre la fase di contraddittorio in cui viene assegnato al soggetto sottoposto a controllo un termine congruo per rispondere. Decorso il termine e valutati gli elementi trasmessi, viene redatto il rapporto definitivo contenente, se del caso, raccomandazioni e la richiesta di misure correttive. Contemporaneamente all'invio del rapporto definitivo, l'AdA provvede ad avviare un meccanismo di follow up e di sorveglianza finalizzato alla verifica dell'effettiva e corretta implementazione delle misure richieste.

Il trattamento di eventuali errori e/o delle irregolarità avviene conformemente alla Nota EGESIF 15-0007-01 final 09.10.2015 recante "*Guidance for Member States and Programme Authorities updated guidance on treatment of errors disclosed in the annual control reports*".

In particolare, se tra gli errori individuati, si riscontrino casi di frode o sospetta frode per importi superiori ai 10.000 euro di contributo comunitario, l'Autorità di Audit provvede all'eventuale segnalazione alla struttura competente, ai fini dell'avvio della procedura di comunicazione all'OLAF sulla base di quanto previsto dall'art.122 del Reg. (UE) n.1303/2013.

Qualora i problemi riscontrati appaiano di carattere sistemico 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, se necessario, audit supplementari per definire l'entità di tali problemi e prescrivere misure correttive adeguate. Tali modalità di controllo debbono essere comunque eseguite nel rispetto del principio di proporzionalità, sancito dall'art. 148 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il quale com'è noto stabilisce che: *"le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile non supera 200.000 EUR per il FESR e il Fondo di coesione, 150.000 EUR per il FSE o 100.000 EUR per il FEAMP non sono soggetti a più di un audit da parte dell'Autorità di Audit o della Commissione, prima della presentazione dei bilanci in cui sono incluse le spese finali dell'operazione completata. Altre operazioni non sono soggette a più di un audit per*

³³ L'art. 27, Reg. 480/2014, prevede che "gli audit delle operazioni comprendono, se del caso, verifiche sul posto della realizzazione materiale dell'operazione" riconducendo l'esecuzione degli audit in loco ad una valutazione professionale dell'AdA. Questa AdA, in conformità all'esperienza maturata nel corso delle precedenti programmazioni, conferma che l'audit sulle operazioni si compone di una fase documentale e di una fase in loco, salvo le fattispecie cui quest'ultimo non è applicabile (es. operazioni di assistenza tecnica a titolarità regionale) e salvo che sussistano oggettive condizioni di inattuabilità, di provvedere regolarmente all'esecuzione di audit in loco al fine di ottenere adeguate evidenze della corretta realizzazione effettiva dell'operazione e del raggiungimento degli obiettivi previsti.

periodo contabile da parte dell'Autorità di Audit o della Commissione prima della presentazione dei bilanci in cui sono incluse le spese finali dell'operazione completata. Le operazioni non sono soggette a un audit da parte della Commissione o dell'Autorità di Audit in qualsiasi anno, se è già stato svolto un audit durante quello stesso anno, da parte della Corte dei conti europea, posto che i risultati dei lavori di audit eseguiti dalla Corte dei conti europea per tali operazioni possano essere utilizzati dall'Autorità di Audit o dalla Commissione al fine di ottemperare ai loro rispettivi compiti”.

Il controllo sulle operazioni che utilizzano opzioni di semplificazione dei costi viene eseguito tenuto conto delle modalità di semplificazione dei costi approvata dall'AdG e alla luce della Nota EGESIF 14-0017 del 06.10.2014, relativa alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC): Finanziamento a tasso forfettario, Tabelle standard di costi unitari, importi forfettari.

Da ultimo, nel corso degli audit sulle operazioni estratte, l'Autorità di Audit tiene conto delle osservazioni della Commissione e di altri Organismi di audit nazionali e dell'UE (es. Guardia di Finanza, Corte dei Conti italiana, Corte dei Conti europea, OLAF) formulate nell'ambito dei controlli di competenza, monitorandone l'attuazione da parte del soggetto sottoposto ad audit.

Le attività di *audit sulle operazioni* si possono articolare nelle seguenti fasi:

- A. *Analisi desk*
- B. *Notifica di avvio dell'audit*
- C. *Svolgimento del controllo in loco, redazione del verbale e compilazione della Check list pertinente;*
- D. *Redazione del Rapporto di controllo (provvisorio e/o finale)*
- E. *Comunicazione del Rapporto provvisorio e contraddittorio*
- F. *Comunicazione del Rapporto finale e follow up*

A. *Analisi desk*

Una volta eseguita la pianificazione degli audit sulle operazioni, si avvia la fase di analisi desk dell'operazione selezionata. L'analisi desk consiste nell'esame della documentazione amministrativo-contabile, in possesso di AdG/RdA/OI, che costituisce la pista di controllo, relativa all'operazione selezionata. Tale documentazione viene richiesta ad AdG/RdA/OI mediante comunicazione informale; può essere fissato un incontro con i referenti di AdG/RdA/OI, se necessario acquisire chiarimenti e/o integrazioni. Nel corso dell'analisi desk viene avviata la compilazione della check list pertinente alla tipologia di operazione sottoposta a controllo. Nel successivo [par. 4.6.1](#) sono descritti i punti di controllo comuni a tutte le check list e affrontati nell'analisi desk. Ciascuna check list contiene poi specifici punti di controllo pertinenti a ciascuna tipologia di operazione (Allegati da 3.c a 3.n).

Qualora nel corso dell'analisi desk emergano criticità che richiedono l'apertura di un contraddittorio formale con AdG/RdA/OI (ad es. per questioni attinenti l'avviso/atto istitutivo/accordo o la procedura di selezione del beneficiario), viene elaborato un verbale di verifica desk con il quale viene richiesto di fornire integrazioni/controdeduzioni nel termine di 10 giorni dalla data di ricevimento del verbale stesso allegando, ove possibile, tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite. Le successive valutazioni dell'AdA su quanto dedotto da AdG/RdA/OI nell'ambito della procedura di contraddittorio sono rimandate al Rapporto di controllo sull'operazione.

Diversamente, ossia se non emerge la necessità di aprire un contraddittorio formale con AdG/RdA/OI, dell'analisi desk effettuata si dà conto nel [verbale di controllo](#) presso il beneficiario e nel [successivo Rapporto](#).

Per ogni controllo viene predisposto un fascicolo sui sistemi locali SMG 2014/2020 e SIRU 2014/2020 che contiene i documenti generati nei sistemi stessi (quali i Rapporti di controllo) ed alcuni dati strutturati essenziali a tracciare l'attività di controllo. Viene comunque predisposto un fascicolo cartaceo che contiene almeno la corrispondenza intercorsa con i soggetti sottoposti a controllo, i documenti prodotti dall'AdA extra sistema (quali i verbali di controllo) nonché tutta la documentazione acquisita in formato cartaceo presso AdG/RdA/OI e durante la verifica in loco.

Nei sistemi informativi SIRU 2014/2020 e SMG 2014/2020 sono conservati i documenti prodotti dall'AdA nonché l'ulteriore documentazione afferente i progetti controllati, secondo le indicazioni dei rispettivi sigeco. I dati relativi alle attività di audit sono trasferiti al sistema informativo IGRUE MY AUDIT.

B. *Notifica di avvio dell'audit*

I controlli in loco sulle operazioni si svolgono presso la sede del beneficiario nel giorno concordato o, comunque, con un preavviso minimo di un giorno lavorativo. Il beneficiario selezionato viene previamente informato del calendario di verifica con apposita comunicazione cui è allegata la check list relativa alla tipologia di operazione da controllare e che indica il nominativo dei funzionari incaricati dello svolgimento del controllo ([All. 3.o](#)).

C. *Svolgimento del controllo in loco, redazione del verbale e compilazione della Check list pertinente*

Il controllo in loco prende avvio con la descrizione sintetica degli obiettivi dell'audit e della check list pertinente. I referenti del beneficiario sono intervistati con l'ausilio della checklist, trasmessa in allegato alla comunicazione di avvio del controllo.

Nel successivo [par. 4.6.2](#) sono descritti i punti di controllo comuni a tutte le check list e affrontati in sede di controllo in loco. Ciascuna check list contiene, poi, specifici punti di controllo pertinenti a ciascuna tipologia di operazione (per le check list vedi Allegati da 3.c a 3.n).

Il [verbale di controllo](#) contempla gli elementi di fatto e di diritto valutati nell'esame documentale (analisi desk), dà conto della documentazione acquisita in copia, riporta eventuali questioni oggetto di contraddittorio e le argomentazioni addotte dal beneficiario, descrive eventuali cause che hanno impedito o interrotto il controllo, rimanda al successivo rapporto per la formulazione delle conclusioni sul controllo ([All. 3.q](#)).

Il verbale di controllo viene firmato dal responsabile e da altro/i auditor/s incaricati del controllo. La firma da parte del beneficiario non è necessaria. La valutazione di opportunità di firma del verbale da parte del soggetto controllato è rimessa all'apprezzamento del responsabile del controllo ed è correlata all'individuazione, durante il controllo stesso, di elementi che sin da subito facciano ipotizzare l'apertura di una fase di contraddittorio con la stesura di un rapporto provvisorio.

Nel caso in cui si valuti opportuno che il soggetto controllato sottoscriva il verbale e questi si rifiuti di firmarlo, la decisione viene riportata sul verbale stesso.

D. *Redazione del Rapporto di controllo (provvisorio e/o finale)*

Una volta terminata la fase di controllo presso la sede del beneficiario, si procede al riesame di tutta la documentazione raccolta, incluso il verbale di controllo.

Si procede pertanto alla:

a) analisi della documentazione acquisita durante il controllo nonché delle annotazioni sulle check list, evidenziando eventuali irregolarità/criticità riscontrate;

b) redazione del rapporto di controllo ([All. 3.g](#)) :

1. nel caso in cui già a seguito del verbale di controllo sia possibile giungere alle conclusioni dell'audit, si redige un Rapporto che viene definito finale. Il rapporto finale può chiudersi senza seguito, laddove non evidenzia criticità/irregolarità oppure può rilevare criticità/irregolarità e contenere raccomandazioni. In quest'ultimo caso si apre la fase del follow up. Le raccomandazioni contengono la richiesta rivolta al RdA/OI competente di procedere all'attuazione di azioni correttive nel termine di 30 giorni.

Ove per l'adempimento delle raccomandazioni sia oggettivamente necessaria una tempistica maggiore debitamente motivata, l'AdA valuterà la concessione di tempistiche congrue.

2. se occorre richiedere integrazioni documentali e/o controdeduzioni, invece, si redige un Rapporto provvisorio. In questo caso, una volta decorso il termine di 10 giorni per le integrazioni e/o controdeduzioni richieste all'organismo auditato, l'AdA valuta gli elementi a disposizione e redige il rapporto finale di controllo. Il rapporto finale può avere esito positivo oppure rilevare criticità/irregolarità e contenere raccomandazioni. In questo caso si apre la fase di follow up.

c) comunicazione del rapporto provvisorio e/o finale al soggetto controllato e gestione dell'eventuale contraddittorio o follow up ([allegato 3.r](#)).

Il Rapporto di controllo finale è lo strumento principale per la comunicazione dei risultati dell'audit sulle operazioni. Il rapporto, elaborato sulla base del verbale di controllo e della check list, deve essere chiaro e conciso e deve evidenziare le principali conclusioni dell'audit.

Il rapporto di controllo contiene le seguenti informazioni:

- L'identificazione del beneficiario sottoposto a controllo;
- Le persone che hanno rappresentato il beneficiario in sede di verifica;
- Gli addetti al controllo;
- Il periodo e il luogo in cui si è svolto il controllo;
- Ambito, obiettivi e metodologia del controllo;
- Attività di audit effettuate;
- Le eventuali integrazioni documentali e/o controdeduzioni da richiedere all'organismo controllato nel caso di rapporto provvisorio;
- Le eventuali raccomandazioni formulate, nel caso di rapporto finale;
- L'indicazione di eventuali cause che hanno interrotto il controllo o eventi che hanno limitato l'accesso ai documenti;
- L'esito (regolare/parzialmente regolare/non regolare), in caso di rapporto finale;
- La firma dell'AdA e degli addetti al controllo.

In linea di principio laddove non si riscontrino criticità/irregolarità oppure si rilevino criticità/irregolarità non significative tali da non inficiare in alcun modo l'ammissibilità della spesa, l'esito del controllo è regolare; risulta invece irregolare/parzialmente regolare in presenza di una o più criticità/irregolarità significative che inficiano tutta o parte della spesa certificata a valere sull'operazione controllata. La definizione dell'esito è comunque rimessa alla valutazione discrezionale dei controllori e dell'AdA che valutano tutti gli elementi pertinenti.

Nel caso di criticità/irregolarità isolata, l'AdA attraverso i sistemi informativi SMG 2014/2020 e SIRU 2014/2020 monitora la scadenza per l'attuazione delle azioni correttive.

Nel caso di criticità/irregolarità sistematica, l'AdA indaga al fine di definire l'estensione del problema sulla popolazione dei progetti certificati anche eventualmente attraverso ulteriori controlli mirati mediante il campionamento supplementare. In questo caso, l'AdA si rende anche disponibile a condividere un programma per la risoluzione della criticità.

Nel caso in cui la criticità rientri nella fattispecie di irregolarità, così come definita dall'articolo 122 del Regolamento (CE) n. 1303/2013, l'AdA trasmette tutte le informazioni all'AdG per consentire l'avvio del procedimento di valutazione dell'irregolarità riscontrata e di eventuale comunicazione della medesima ai sensi del regolamento di esecuzione (UE) 2015/1974 della Commissione.

Il rapporto viene firmato dagli estensori e dall'Autorità di Audit. All'atto della stesura del rapporto finale viene completata la compilazione della check list, sottoscritta anch'essa dagli estensori e dal responsabile dell'AdA. La check list dell'audit sulle operazioni costituisce parte integrante del rapporto finale di controllo ed è trasmessa unitamente allo stesso.

E. Comunicazione del Rapporto provvisorio e contraddittorio

Come già detto in precedenza, il rapporto trasmesso all'organismo controllato può evidenziare i rilievi riscontrati e gli interventi necessari per correggere le lacune identificate, sotto forma di raccomandazioni. In questo caso, il rapporto, che indica anche il termine entro il quale l'organismo controllato deve adeguarsi alle raccomandazioni ivi contenute, è già rapporto finale di controllo ed è seguito dalla fase di follow up. Diversamente, qualora a seguito del verbale di controllo e della successiva analisi della documentazione raccolta, non sia possibile giungere immediatamente a trarre le conclusioni del controllo, viene esteso e trasmesso il rapporto provvisorio di audit e si apre la fase del contraddittorio.

Il rapporto provvisorio viene trasmesso al beneficiario e all'AdG/RdA/OI competente ([allegato 3.r](#)).

Attraverso il rapporto provvisorio di audit, si chiede all'organismo controllato di formulare eventuali controdeduzioni e/o di integrare quanto già in possesso dell'Autorità di Audit con ulteriore documentazione considerata utile per tale scopo.

Qualsiasi integrazione e/o controdeduzione deve essere trasmessa entro il termine di 20 giorni dalla data di ricevimento del rapporto provvisorio allegando, ove possibile, tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

Entro lo stesso termine può essere richiesta audizione che viene fissata entro 10 giorni dalla richiesta.

L'AdA procede alla valutazione di tutti i nuovi elementi acquisiti e trae le proprie conclusioni che sono inserite nel rapporto finale di audit.

F. Comunicazione del Rapporto finale e follow up

Il Rapporto finale viene trasmesso al beneficiario e all'AdG/RdA/OI competente ([allegato 3.r](#)).

Nel caso di criticità significative che richiedono revoca e recupero/ritiro del contributo, l'AdA trasmette copia del rapporto anche all'AdC. Inoltre, l'AdA garantisce la piena conoscenza di verbali, rapporti e check list dell'audit delle operazioni a tutti gli organismi interessati attraverso i sistemi informativi locali SMG 2014/2020 e SIRU 2014/2020. Nello specifico, i documenti sugli audit sono consultabili, una volta giunti alla conclusione del controllo con la stesura del rapporto finale.

Come già anticipato, il Rapporto Finale può avere i seguenti esiti:

- a. In caso non si rilevino criticità/irregolarità, il Rapporto si chiude senza seguito;

b. In caso si rilevino criticità/irregolarità, il Rapporto contiene raccomandazioni e si apre la fase di follow up.

Il termine per l'attuazione delle misure correttive è di 30 giorni. Ove per l'adempimento delle raccomandazioni sia oggettivamente necessaria una tempistica maggiore debitamente motivata, l'AdA valuterà la concessione di tempistiche congrue.

Nel Rapporto finale si chiede all'organismo controllato di procedere alla correzione delle criticità riscontrate nei termini indicati per ciascuna raccomandazione. Di norma, la correzione richiesta consiste in una rettifica finanziaria che 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.

Una volta formalizzato nel Rapporto finale di audit l'esito del controllo ed indicate chiaramente le eventuali criticità/irregolarità riscontrate, questa AdA si rende disponibile a condividere col soggetto controllato un programma per la risoluzione delle criticità.

Rispetto alle raccomandazioni formulate, l'AdA assicura un'adeguata azione di monitoraggio attraverso i sistemi locali per accertarsi che l'organismo controllato abbia adottato tutte le misure necessarie per rimuovere o limitare le criticità/irregolarità riscontrate.

Decorso il termine per l'adempimento delle raccomandazioni formulate, l'organismo auditato comunica le azioni correttive intraprese. Nel caso in cui le misure correttive non siano in linea con quanto richiesto o concordato, l'AdA trasmette una nota conclusiva che dà conto della valutazione delle misure adottate dall'organismo controllato.

Nel caso in cui, invece, l'organismo controllato non proceda all'adozione delle misure correttive richieste dall'Autorità di Audit, questa stessa dovrà menzionare nella Relazione di controllo annuale 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 rilevata anche a seguito di un audit dei conti.

4.6.1 Analisi dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo relativi all'operazione selezionata (Analisi desk)

La fase di analisi desk dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo, relativi all'operazione selezionata, consiste nella verifica della documentazione amministrativo-contabile in possesso di AdG/RdA/OI, ossia dell'ufficio responsabile della gestione dell'operazione.

Detta documentazione, in parte, è disponibile nei sistemi informativi locali SMG 2014/2020 e SIRU2014/2020; in parte in altri sistemi informativi regionali (es. ADWEB per determine e delibere) e in parte è conservata nel fascicolo cartaceo tenuto da AdG/RdA/OI.

Conformemente all'art. 8 del Reg. (UE) n. 1011/2014³⁴, la verifica amministrativa di ciascuna domanda di rimborso (DDR) presentata dai Beneficiari a norma dell'articolo 125,

³⁴ Ai sensi dell'art. 8, par. 2, Reg. 1011/2014 "I sistemi di scambio elettronico di dati rendono possibile la verifica amministrativa di ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari a norma dell'articolo 125, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013 e consentono audit basati sulle informazioni e sui documenti disponibili tramite i sistemi di scambio elettronico di dati se tali informazioni e documenti sono scambiati in forma elettronica conformemente all'articolo 122, paragrafo 3, del suddetto regolamento. I documenti cartacei possono essere richiesti dalle autorità responsabili solo in casi eccezionali a seguito di un'analisi dei rischi e

paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 1303/2013 viene effettuata sui sistemi locali SMG e SIRU, attraverso i quali ciascuna DDR viene trasmessa e nei quali è conservata. Nei medesimi sistemi è possibile la verifica di tutte le ulteriori informazioni e di tutti i documenti ivi disponibili, secondo quanto stabilito dalla pertinente descrizione del sistema di gestione e controllo.

Scopo fondamentale di questa fase del controllo è quello di accertare la corretta selezione dell'operazione e con essa del Beneficiario, nonché la correttezza delle domande di rimborso presentate.

A proposito della selezione, si verifica, tra quant'altro, il rispetto dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza e l'osservanza delle disposizioni contenute nell'eventuale bando/avviso pubblico, a partire dalla sua pubblicazione, fino alla selezione dei Beneficiari.

Per quanto attiene invece alle domande di rimborso si verifica l'ammissibilità della spesa dichiarata dal beneficiario e, in particolare:

- l'effettività della spesa: quietanzamento delle spese sostenute;
- la realtà dell'operazione: sulla base di quanto si può desumere a tal proposito dalla documentazione acquisita dall'AdG/RdA/OI;
- l'inerenza: collegamento funzionale e temporale tra le spese rendicontate e l'attività realizzata;
- la legittimità: esame della regolarità dei documenti giustificativi di spesa;

Nello specifico, durante la fase di analisi dei documenti che costituiscono la pista di controllo relativi all'operazione selezionata, l'AdA effettua le verifiche comuni a tutte le check list e riassume nei punti di controllo principali in seguito descritti.

Per il dettaglio delle check list si rinvia agli allegati da 3.c a 3.k e si rammenta che tali check list, dedicate alle diverse tipologie di operazioni finanziate e controllate, contengono ulteriori quesiti pertinenti alle tipologie stesse.

Qualora di tratti di affidamento a favore di Organismo in house o tramite accordo tra Amministrazioni aggiudicatrici verrà altresì utilizzata la check list allegato 3.l per la verifica dei requisiti di legge.

A. Verifica della corretta procedura di selezione dei Beneficiari in conformità alla normativa e alle disposizioni del Programma;

Oggetto di verifica:

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- l'esistenza dell'avviso pubblico/ atto istitutivo dell'operazione/ accordo e del relativo atto di approvazione;
- l'avvenuta pubblicazione dell'avviso/atto istitutivo;
- il rilascio di parere di congruità da parte dell'AdG in caso di avviso;
- la coerenza dell'avviso/atto istitutivo/accordo con le disposizioni del PO, con i criteri adottati dal CdS, con la descrizione del sistema di gestione e controllo e il Manuale AdG;

solo se essi costituiscono gli originali dei documenti scannerizzati caricati nei sistemi di scambio elettronico di dati.”

- la coerenza dell'operazione sottoposta a controllo con il Fondo pertinente, il PO, l'avviso/atto istitutivo/accordo;
- gli atti di approvazione dell'esito della procedura, in caso di avviso;
- la corretta informazione ai beneficiari attraverso il documento sulle condizioni del sostegno;
- l'esistenza di una procedura scritta per il ricevimento e il protocollo delle istanze;
- la corretta protocollazione ed archiviazione delle domande pervenute;
- la nomina della commissione di valutazione, laddove prevista e tenuto conto dei prescritti requisiti di indipendenza, e la corretta applicazione dei criteri di valutazione previsti dall'avviso;
- l'esistenza di verbali/documenti che attestino i lavori della commissione di valutazione;
- l'atto di concessione contributiva e il relativo impegno di spesa;
- il possesso, da parte del beneficiario, dei requisiti richiesti dall'avviso pubblico/ atto istitutivo dell'operazione/ accordo.

B. 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, all'avviso/atto istitutivo/accordo e alle loro eventuali varianti

Oggetto di verifica:

- Completezza della documentazione giustificativa di spesa
- Coerenza delle voci di costo e delle tipologie di spesa con quelle previste nell'avviso/atto istitutivo/accordo
- Pertinenza e diretta riferibilità della spesa rendicontata all'operazione ammessa a contributo
- Rispetto dei termini per l'ammissibilità delle spese previsti dall'Avviso/atto istitutivo/accordo
- Rispetto della normativa civilistica e fiscale
- Ammissibilità dell'IVA, delle imposte e di eventuali oneri accessori a contributo
- Corrispondenza della documentazione di spesa con quella relativa al pagamento della stessa;
- Regolarità formale della documentazione comprovante l'esecuzione dei pagamenti;
- Ammissibilità ed eventuale autorizzazione di modifiche relative al beneficiario o all'operazione approvata
- Rispetto dei limiti e massimali per l'operazione, ove previsti
- Riferibilità della documentazione di spesa e del relativo pagamento al Beneficiario
- Presenza di eventuali ricorsi sulla procedura di selezione
- Eventuale presenza di altre fonti di finanziamento a copertura delle spese oggetto dell'operazione/cumulabilità di dette fonti/rispetto dei limiti di cumulabilità
- Pagamento del contributo al beneficiario.
- Attendibilità dei dati sugli indicatori fisici/di output caricati nei sistemi SMG 2014/2020 e SIRU 2014/2020

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

Oggetto di verifica:

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

Da ultimo, durante l'analisi desk l'AdA deve verificare l'accuratezza e la completezza delle corrispondenti spese registrate dall'Autorità di Certificazione nei sistemi informativi SMG 2014/2020 e SIRU 2014/2020, nonché la riconciliazione tra i dati, a ogni livello della pista di controllo.

4.6.2 Controlli in loco sulle operazioni selezionate

Successivamente all'ultimazione dell'analisi dei documenti che costituiscono la pista di controllo, gli auditor incaricati dovranno predisporre il fascicolo dell'operazione al fine di preparare il controllo in loco che, tra quant'altro, ha lo scopo di verificare la realizzazione fisica dell'operazione.

I controlli in loco sulle operazioni si svolgono presso la sede dei beneficiari nel giorno concordato o, comunque, con un preavviso minimo di un giorno lavorativo. Il beneficiario selezionato viene previamente informato del calendario di verifica con apposita [comunicazione \(allegato 3.m\)](#) cui è allegata la check list relativa alla tipologia di operazione da controllare. I controlli consistono nella verifica della documentazione originale amministrativa e di spesa inerente il progetto, nella verifica 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.

L'AdA, mediante i controlli in loco sulle operazioni, dovrà verificare i seguenti aspetti principali:

- a. aspetti amministrativi
 - conformità alle norme;
 - controllo della conformità agli adempimenti amministrativi attinenti l'esecuzione dell'operazione, l'informazione e la pubblicità;
 - controllo di conformità della realizzazione dell'operazione;
- b. aspetti realizzativi, tecnici e fisici delle operazioni
 - regolarità dell'esecuzione;
 - rispetto delle tempistiche e delle scadenze;
 - rispetto delle modalità di esecuzione delle attività;
 - rispetto degli output previsti.

Nello specifico, durante la fase di verifica in loco l'AdA effettuerà le seguenti verifiche:

A. Verifica dell'esistenza e dell'operatività del Beneficiario selezionato nell'ambito del Programma, Asse prioritario, gruppo di operazioni (con particolare riferimento ai Beneficiari privati)

Oggetto di verifica:

- reale esistenza del Beneficiario;
- reale operatività del beneficiario presso la sede per la quale è stato richiesto il contributo;

- corrispondenza dell'identità del Beneficiario come risulta dall'atto di concessione del contributo con quella effettivamente riscontrata in loco;

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, dall'avviso/atto istitutivo/accordo

Oggetto di verifica:

- presenza presso la sede del Beneficiario della documentazione amministrativo-contabile in originale (in particolare, libri contabili obbligatori, documentazione giustificativa di spesa) e corretta contabilizzazione dei giustificativi di spesa (obblighi civilistici/ fiscali di registrazione contabile);
- corrispondenza tra importo dichiarato, l'importo dei documenti giustificativi e la registrazione in contabilità analitica / sezionale e in contabilità generale;
- esistenza di una contabilità separata o codificazione contabile adeguata;
- 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 e alla data di emissione e ad eventuali altri elementi utili al riconoscimento.

D. Verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento dell'operazione, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo e 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

Oggetto di verifica:

- 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;
- La realtà ossia la sussistenza dei beni/servizi acquisiti/resi (analisi documenti di registrazione: registri presenza, time sheet, libro magazzino, libro cespiti ammortizzabili, libro inventari, libro matricola, ecc.);
- per la specifica tipologia di operazione, rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa comunitaria, dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'Autorità di Gestione.

Ai fini dello svolgimento delle verifiche in loco, l'AdA:

- predispone la notifica di avvio del controllo;
- approfondisce le eventuali criticità rilevate durante la verifica desk;
- archivia, in formato cartaceo ed elettronico, la documentazione relativa al controllo (fascicolo);
- completa la *checklist* di controllo (vedasi Allegati da 3.c a 3.n);
- predispone il Verbale di sopralluogo dell'operazione (vedasi [Allegato 3.n](#));
- predispone il rapporto provvisorio e/o finale sull'audit delle operazioni (vedasi [Allegato 3.o](#)).

-
- procede al monitoraggio dell'attuazione delle misure correttive nei termini richiesti.

4.6.3 Aree Specifiche

4.6.3.1 Appalti pubblici

La politica dell'UE in materia di appalti pubblici è considerata uno strumento fondamentale per instaurare il mercato unico e garantire l'uso efficiente dei fondi pubblici, in particolare nell'ambito di attuazione della Politica di Coesione. Dalla relazione speciale della Corte dei Conti Europea (o ECA, (*European Court of Auditors*) del 15 luglio 2015 sul tema degli appalti³⁵, predisposta sulla base di audit svolti proprio nell'ambito della Politica di Coesione, è emerso che occorre uno sforzo ulteriore in questo settore, in quanto il mancato rispetto delle norme sugli appalti pubblici costituisce una fonte di errori costante e rilevante.

Per quanto riguarda la disciplina relativa agli appalti pubblici, l'auditor deve verificare che le operazioni finanziate dai Programmi Operativi cofinanziati dai Fondi SIE siano attuate nel pieno rispetto della normativa UE e nazionale in materia di appalti.

Il quadro normativo nazionale applicabile in materia di appalti pubblici con riferimento alla programmazione Fondi SIE 2014-2020 è rappresentato da:

1. il **Codice dei contratti pubblici** relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE - **D. lgs.12 aprile 2006, n. 163, integrato dal DPR 5 ottobre 2010 n. 207**;
2. il **nuovo Codice dei contratti pubblici, D. lgs.18 aprile 2016, n. 50**³⁶ come modificato dal c.d. "Correttivo" al Codice dei contratti pubblici: D. lgs. 56/2017 del 19/04/2017 e dalle sue disposizioni attuative, alla data di adozione del presente manuale, costituite da

Linee Guida Anac

- Linee guida n. 9 - Monitoraggio delle amministrazioni aggiudicatrici sull'attività dell'operatore economico nei contratti di partenariato pubblico privato
- Linee Guida n. 8 - Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili
- Linee Guida n. 7 - Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016
- Linee Guida n. 6 - Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice
- Linee Guida n. 5 - Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici
- Linee Guida n. 4 - Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo

³⁵ Disponibile su:

http://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/SR15_10/SR_PROCUREMENT_IT.pdf

³⁶Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50: "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" (Gazzetta Ufficiale n. 91 del 19 aprile 2016).

-
- inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici
- Linee Guida n. 3 - Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni
 - Linee Guida n. 2 - Offerta economicamente più vantaggiosa
 - Linee Guida n. 1 - Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria
3. Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n.22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020"

Nel caso specifico dei Fondi SIE, si segnalano altresì:

- la Decisione della Commissione Europea C(2013) 9527 del 19/12/2013, "*Orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'unione nell'ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al fine della sua corretta applicazione*"³⁷, definisce le rettifiche finanziarie che la Commissione Europea applica in caso di violazione della disciplina sugli appalti pubblici;
- il documento della Commissione Europea "*PUBLIC PROCUREMENT GUIDANCE FOR PRACTITIONERS FEBRUARY 2018 on avoiding the most common errors in projects funded by the European Structural and Investment Funds*" di febbraio 2018³⁸, volto a supportare i Beneficiari nella realizzazione di procedure di appalto e prevenire eventuali irregolarità.

Le check list per le diverse tipologie di operazioni da sottoporre ad audit tengono conto delle disposizioni sopra richiamate.

In particolare

Affidamenti per cui continuano ad applicarsi le disposizioni del D. lgs. 163/2006 (Allegato 3.c e Allegato 3.f)

Come disposto dal Comunicato dell'11 maggio 2016 del Presidente dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC, che va a sostituire l'AVCP - Autorità di Vigilanza sugli appalti pubblici), a seguito delle richieste di chiarimenti in relazione alla normativa da applicare per alcune procedure di affidamento disciplinate dal D. lgs. 163/2006, all'operatività di alcune norme introdotte dal D. lgs. 50/2016 e al periodo transitorio relativo al passaggio dal vecchio al nuovo Codice, si segnalano di seguito gli affidamenti per cui continuano ad applicarsi le disposizioni del D. lgs. 163/2006:

- a. affidamenti aggiudicati prima della data di entrata in vigore del nuovo Codice, per i quali siano disposti, fermo restando il divieto generale di rinnovo tacito e di proroga del contratto: il rinnovo del contratto o modifiche contrattuali derivanti da rinnovi già previsti nei bandi di gara; consegne, lavori e servizi complementari; ripetizione di servizi analoghi; proroghe tecniche – purché limitate al tempo strettamente necessario per l'aggiudicazione della nuova gara; varianti per le quali non sia prevista l'indizione di una

³⁷ Il testo della Decisione è disponibile su:

http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_it.pdf.

Il relativo allegato è disponibile su:

http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_annexe_it.pdf.

³⁸Disponibili su http://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/publications/guidelines/2018/public-procurement-guidance-for-practitioners-2018

- nuova gara. Ciò, indipendentemente dal fatto che per tali fattispecie sia prevista l'acquisizione di un nuovo CIG, in quanto si tratta di fattispecie relative a procedure di aggiudicazione espletate prima dell'entrata in vigore del nuovo Codice;
- procedure negoziate indette, a partire dal 20/04/2016, in applicazione degli artt. 56, comma 1, lett. a) e 57, comma 2, lett. a) del D. lgs. 163/06, nei casi, rispettivamente, di precedenti gare bandite in vigore del D. lgs. 163/06 andate deserte a causa della presentazione di offerte irregolari o inammissibili e della mancanza assoluta di offerte, purché la procedura negoziata sia tempestivamente avviata;
 - procedure negoziate per i contratti di cui all'allegato II B del Codice e per i contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea per le quali la Stazione appaltante abbia pubblicato, in vigore del D. lgs. 163/06, un avviso esplorativo (indagine di mercato) finalizzato a reperire operatori interessati ad essere invitati a presentare offerta, purché sia certa la data di pubblicazione dell'avviso (ad esempio perché avvenuta sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea o della Repubblica Italiana), la procedura negoziata sia avviata entro un termine congruo dalla data di ricevimento delle manifestazioni di interesse e non siano intervenuti atti che abbiano sospeso, annullato o revocato la procedura di gara;
 - affidamenti diretti o procedure negoziate in attuazione di Accordi quadro aggiudicati prima dell'entrata in vigore del nuovo Codice;
 - adesioni a convenzioni stipulate prima dell'entrata in vigore del nuovo Codice.

I casi di ultravigenza del D. lgs. 163/2016 sono riepilogati nella figura che segue.

Figura 14 Casi di ultravigenza del D. lgs. 163/2016



Affidamenti per cui si applicano le disposizioni del D. lgs. 50/2016 e del D.lgs.56/2017

Il nuovo Codice dei contratti pubblici, D. lgs. n. 50/2016, è stato pubblicato il 19 aprile 2016 e, pertanto, ai sensi dell'art. 220 del codice stesso, si applica interamente a partire dal 19 aprile 2016 ([allegato 3.d.](#), [allegato 3.g.](#)).

In data 20/05/2017 è entrato in vigore il D. lgs. 56/2017, c.d. "Correttivo" al Codice dei

contratti pubblici, che ha modificato il D.Lgs. 50/2016. Come disposto dall'art. 216 *“Disposizioni transitorie e di coordinamento”*, comma 1, del D. lgs. 56/2017 *“fatto salvo quanto previsto nel presente articolo ovvero nelle singole disposizioni di cui al presente codice, lo stesso si applica alle procedure e ai contratti per le quali i bandi o avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano pubblicati successivamente alla data della sua entrata in vigore nonché, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, alle procedure e ai contratti in relazione ai quali, alla data di entrata in vigore del presente codice, non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare le offerte”*. ([allegato 3.e](#) e [allegato 3.h](#))

4.6.3.2 Aiuti di Stato ([checklist allegato 3.i](#))

Gli Stati membri devono garantire il rispetto della normativa in materia di aiuti di Stato, conformemente ai principi generali stabiliti dagli articoli 107 e 108, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE).

Al riguardo, l'audit su operazioni che si configurano quali aiuti di Stato si caratterizza per alcune peculiarità e richiede l'applicazione di uno specifico percorso di analisi, riepilogato di seguito. L'auditor, secondo le disposizioni previste dalle diverse normative in materia, deve infatti:

1. accertarsi che l'operazione oggetto di controllo sia stata correttamente configurata quale aiuto di Stato;
2. verificare la tipologia di aiuto nel quale rientra il caso in esame, al fine di individuare correttamente la disciplina di riferimento; accertare quindi il rispetto della disciplina così individuata;
3. controllare il corretto espletamento della procedura utilizzata per l'erogazione del finanziamento;
4. effettuare le ulteriori verifiche sull'operazione, con particolare riferimento alle verifiche relative all'impresa beneficiaria, all'ammissibilità delle spese sostenute, all'output fisico realizzato, al rispetto dei principi di separazione contabile e informazione e pubblicità, alla tenuta documentale, ecc.;
5. controllare il corretto trattamento dell'operazione da parte dell'Autorità di Gestione del Programma (es. erogazioni al Beneficiario, verifiche di gestione. ...) e da parte dell'Autorità di Certificazione (contabilizzazione delle spese, eventuali ritiri e recuperi, ...), accertando anche l'attuazione di eventuali misure correttive da parte di altri Organismi di controllo.

Il processo di audit si articola dunque nelle seguenti fasi di dettaglio.

Figura 15: Il processo di audit in caso di aiuti di Stato



Come indicato, nella **Fase 1) Verifica dell'esistenza di un aiuto di Stato**, l'auditor deve verificare che l'operazione in esame sia stata correttamente configurata quale aiuto di Stato, in conformità con gli art. 107 e 108 del TFUE. Al riguardo, la Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del TFUE (2016/C 262/01) approfondisce i diversi aspetti da prendere in considerazione ai fini di una corretta attuazione dei citati art. 107 e 108;

Nella **Fase 2) Scelta e analisi della tipologia di aiuto interessata**, l'auditor deve individuare, a seconda delle caratteristiche dell'operazione, la tipologia di aiuto configurabile, al fine di individuare la disciplina pertinente e verificare la corretta applicazione delle specifiche disposizioni normative. Le tipologie di aiuto configurabili sono le seguenti:

Figura 16: Tipologia di aiuti di Stato



- **Aiuti in regime di notifica alla Commissione Europea**

Nel caso in cui l'operazione si configuri quale aiuto soggetto ad autorizzazione da parte della Commissione Europea, l'auditor deve verificare, in particolare:

- 1) il corretto espletamento della procedura di notifica tempestiva alla Commissione Europea;
- 2) l'adempimento da parte dell'Amministrazione delle disposizioni, raccomandazioni e misure previste dalla Commissione Europea nella Decisione di approvazione dell'aiuto e in eventuali atti successivi (es. Decisioni in ambito di sospensione delle erogazioni degli aiuti, di recupero provvisorio degli aiuti concessi illegalmente, ecc.)

Gli aiuti in regime di notifica della Commissione Europea sono disciplinati in particolare dal Reg. (CE) n. 1589 del 13 luglio 2015, che sancisce disposizioni specifiche sull'iter procedurale da adottare.

Per quanto concerne la notifica dell'aiuto, Il sito della DG Concorrenza: http://ec.europa.eu/competition/state_aid/register può essere di supporto anche nella fase di audit.

- Aiuti in esenzione

In caso di aiuto non notificato alla CE, l'auditor deve verificare se tale aiuto rientri nei campi di applicazione, nelle casistiche e nei limiti di soglie previste dalle norme UE che disciplinano le Categorie di aiuti di Stato per le quali è ammessa l'esenzione dalla notifica alla Commissione Europea, e in particolare dal Reg. (UE) n. 651/2014 (modificato dal Regolamento (UE) n. 1084/2017).

Ex Reg. (UE) n. 651/2014, gli aiuti in esenzione devono infatti rientrare in una delle seguenti Categorie:

Figura 17: Categorie di aiuti di Stato in esenzione



L'auditor dunque, una volta individuata la categoria di riferimento per l'operazione oggetto di audit, deve verificare che l'aiuto in esenzione sia stato erogato in conformità con le disposizioni specifiche previste per la categoria in questione.

A riguardo, il Regolamento della Commissione Europea n. 1084/2017 del 14/6/2017, correttivo del Reg. (UE) n. 651/2014, dispone l'ampliamento delle categorie sottoponibili al regime degli aiuti in esenzione, prevedendo la concessione di tale esenzione anche in favore di aiuti per aeroporti regionali e porti (alle condizioni stabilite dallo stesso Regolamento).

Nel caso di aiuti invece concessi per Servizi di Interesse Economico Generale (SIEG), l'auditor deve verificare la conformità della concessione dell'aiuto alla disciplina specifica prevista per tali servizi, regolamentata dalla Decisione C(2011)9380 del 20 dicembre 2011 (ove ammissibili ai Fondi SIE).

Ulteriori tipologie di aiuti in esenzione sono definite da discipline più specifiche, quali a esempio il Reg. (UE) n. 1388/2014, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del TFUE, alcune categorie di aiuti a favore delle imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura.

- Aiuti c.d. "de minimis"

I c.d. "aiuti *de minimis*" si configurano nel caso di agevolazioni concesse dagli Stati membri dell'UE a un'impresa, di importo così limitato da non essere considerate aiuti di Stato ai sensi del TFUE in quanto inidonee ad alterare la libera concorrenza tra gli Stati Membri.

A riguardo l'auditor deve verificare, in particolare:

- la presenza dei criteri previsti dalla normativa per l'applicazione del regime di aiuto in

- questione;
- la corretta modalità di concessione dell'aiuto e il rispetto del divieto di cumulo degli aiuti;
 - la corretta modalità di registrazione e conservazione dei dati da parte dell'AdG.

Tale tipologia di aiuto è disciplinata dal Reg. (UE) n. 1407/2013 che prevede disposizioni specifiche in materia di aiuti "*de minimis*".

Per quanto concerne invece le imprese che forniscono Servizi di Interesse Economico Generale, l'auditor deve verificare la coerenza dell'operazione con la disciplina specifica dal Reg. (UE) n. 360/2012.

La **Fase 3) Scelta e analisi della procedura attuativa interessata** si incentra invece sulla verifica della corretta applicazione delle disposizioni normative inerenti le procedure di erogazione del finanziamento, in conformità con quanto previsto dal D. Lgs. 123/98. Si riportano di seguito le casistiche delle procedure di erogazione degli aiuti previste dalla normativa summenzionata.

Figura 18: Procedure di concessione degli aiuti di Stato

Tipologia di procedura di erogazione	Procedura automatica (art. 4 del D. Lgs. 123/98)	Procedura applicabile qualora non risulti necessaria, per l'attuazione degli interventi, un'attività istruttoria di carattere tecnico, economico e finanziario del programma di spesa.
	Procedura valutativa (art. 5 del D. Lgs. 123/98)	Procedura applicabile nei casi di progetti o programmi organici e complessi da realizzare successivamente alla presentazione della domanda; il soggetto competente, in particolare, comunica i requisiti, le modalità e le condizioni concernenti i procedimenti a graduatoria o a sportello, con un avviso da pubblicare nella GURI almeno novanta giorni prima dell'invio delle domande.
	Procedura negoziale (art. 6 del D. Lgs. 123/98)	Procedura applicabile agli interventi di sviluppo territoriale o settoriale, anche se realizzati da una sola impresa o da un gruppo di imprese nell'ambito di forme della programmazione concertata.

L'auditor, una volta individuata la procedura pertinente, deve dunque verificare che la stessa sia stata espletata in conformità con le disposizioni specifiche previste per ciascuna procedura di erogazione. Il controllo verte altresì sul rispetto delle disposizioni trasversali relative alla procedura di selezione del Beneficiario, applicabili a tutte e tre le casistiche procedurali summenzionate (es. la correttezza e completezza dell'avviso di selezione, il rispetto dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del PO, il rispetto dei termini di presentazione delle candidature, l'adozione dell'impegno di spesa da parte dell'AdG, ecc.).

Nella **Fase 4) Analisi sull'operazione e sul Beneficiario** l'auditor deve verificare che le caratteristiche dell'impresa beneficiaria siano conformi con quanto previsto dalle disposizioni specifiche del Reg. (UE) n. 651/2014, nonché con i requisiti/criteri previsti dall'Avviso/Bando per l'accesso all'agevolazione e dal Programma Operativo.

L'audit deve inoltre essere effettuato sulle e spese sostenute dal Beneficiario, con riferimento alla conformità delle stesse alla normativa nazionale e UE e alle disposizioni specifiche di ammissibilità della spesa previste dal Programma Operativo di riferimento e dal Bando/Avviso di concessione dell'agevolazione.

In loco viene verificato l'output dell'operazione, ovvero l'avanzamento fisico del progetto, gli originali dei documenti amministrativi e contabili connessi allo stesso, il sistema o codice contabile adottato dal Beneficiario, le modalità di archiviazione e conservazione documentale, il rispetto del principio di informazione e pubblicità, ecc..

Da ultimo, nella **Fase 5) Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo in relazione all'operazione oggetto di audit** l'auditor verifica in particolare che siano stati correttamente effettuati i controlli di competenza sull'attuazione dell'operazione da parte dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione, in conformità con la normativa e le procedure previste, le erogazioni al Beneficiario, la contabilizzazione delle spese, eventuali ritiri e recuperi, ecc..

Deve essere altresì verificato se siano state correttamente adottate dall'Amministrazione interessata le misure disposte a seguito di un audit/ispezioni di ulteriori Organismi di controllo (es. Commissione Europea, Corte dei Conti dell'UE, ecc.).

4.6.3.3 Progetti generatori di entrate (*check list allegato 3.i*)

Ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013, è possibile considerare quale "Progetto Generatore di Entrate" (PGE) un'operazione che generi "entrate nette" dopo il suo completamento e cui debbano essere applicate le disposizioni di cui all'art. 61, Reg. (UE) n. 1303/2013.

Secondo tale disposizione, nonché ai sensi delle pertinenti disposizioni di cui al Reg. (UE) n. 480/2014, l'audit sui PGE si caratterizza per alcune peculiarità e richiede l'applicazione di uno specifico percorso di analisi, riepilogato di seguito.

1. In primo luogo, l'auditor esamina se l'AdG/OI abbia correttamente accertato se l'operazione in esame costituisca un Progetto Generatore di Entrate e rientri o meno nell'ambito di applicazione del citato art. 61. In questo quadro, l'auditor esamina anche se l'eventuale mancata applicazione delle disposizioni di cui all'art. 61, Reg. (UE) n. 1303/2013 sia giustificata, in quanto l'operazione rientra in una delle categorie escluse dallo stesso articolo;
2. l'auditor procede quindi a esaminare se le entrate nette potenziali dell'operazione siano state calcolate in anticipo (ex ante). In caso contrario, l'auditor valuta se la stima delle entrate potenziali fosse obiettivamente impossibile ex ante e se sia previsto che le entrate nette generate entro i tre anni successivi al completamento di un'operazione (o entro la chiusura del Programma, se precedente) siano detratte dalla spesa dichiarata alla Commissione Europea (l'auditor dovrà quindi esaminare successivamente anche l'effettiva detrazione di tali entrate dalla spesa ammissibile).
3. In caso di detrazione ex ante, l'auditor verifica che il metodo applicato sia stato scelto dall'AdG per settore, sottosettore o tipo di operazione, esclusivamente tra uno dei seguenti:
 - a. decurtazione della spesa ammissibile tramite l'applicazione di una **percentuale forfettaria**, volta a stimare le possibili entrate nette, in relazione al settore o sottosettore applicabile all'operazione. Le percentuali forfettarie sono stabilite dall'Allegato V, Reg. (UE) n. 1303/2013 (30% per il settore delle strade; 25% per il settore dell'acqua; 20% per i settori ferrovie, trasporto urbano e rifiuti solidi) e dal Reg. (UE) n. 1516/2015 (20% per il settore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione);
 - b. **calcolo** delle entrate nette potenziali attualizzate, tenendo conto del periodo di riferimento adeguato per il settore o sottosettore applicabile all'operazione, della redditività normalmente attesa per la categoria di investimento in questione, dell'applicazione del principio "chi inquina paga" e, se del caso, di considerazioni di equità collegate alla prosperità relativa nazionale o della Regione interessata.

In tal caso, l'auditor verifica che l'AdG/OI abbia applicato il corretto procedimento di

calcolo delle entrate nette potenziali, in attuazione del Reg. (UE) n. 480/2014, come illustrato nelle tabelle che seguono.

L'auditor determina quindi se la spesa ammissibile sia stata ridotta ex ante dell'ammontare corretto, risultante dalla corretta applicazione di uno dei due metodi indicati, quale scelto dall'Autorità di Gestione. A tal fine, l'auditor esamina anche l'eventuale detrazione delle entrate pro quota, in relazione alla quota di cofinanziamento dell'investimento stesso da parte dei Fondi SIE.

Tabella 12: calcolo entrate nette potenziali di un'operazione

Formula di calcolo delle entrate nette potenziali di un'operazione ex Reg. (UE) n. 480/2014	
<p>Entrate nette attualizzate = (Entrate attualizzate - Costi attualizzati) + Valore residuo dell'investimento <i>(da includere nel calcolo solo se le entrate sono superiori ai costi)</i></p>	

Tabella 13: Termini del calcolo delle entrate nette potenziali di un'operazione

Termini del calcolo delle entrate nette potenziali di un'operazione ex Reg. (UE) n. 480/2014		
Termine	Definizione e Note	
Entrate	Flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione (es. tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, entrate derivanti dalla vendita o locazione di terreni o immobili, pagamenti per i servizi)	<p>Si segnalano al riguardo le seguenti disposizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ove applicabile, i diritti di utenza andranno fissati in conformità al principio «chi inquina paga» e, se del caso, terranno conto dell'accessibilità economica della Regione interessata se l'operazione ha aggiunto nuovi asset a integrazione di un servizio o di un'infrastruttura preesistenti, le entrate comprendono sia le contribuzioni dei nuovi utenti sia delle contribuzioni aggiuntive degli utenti esistenti del servizio o dell'infrastruttura nuovi o ampliati le entrate non comprendono i trasferimenti dai bilanci nazionali o regionali o dai sistemi nazionali di assicurazione pubblica le entrate nette generate durante l'esecuzione dell'operazione, derivanti da fonti di entrate non prese in considerazione nel determinare le entrate nette potenziali dell'operazione, dovranno essere detratte dalle spese ammissibili al massimo nella richiesta di pagamento finale presentata dal Beneficiario
Costi	Costi sostenuti durante il periodo di riferimento di cui all'art. 15, comma 2, Reg. (UE) n. 480/2014 (cfr. infra)	<p>Si segnalano al riguardo le seguenti disposizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> vanno considerati i costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve, in modo da garantire il funzionamento tecnico dell'operazione vanno inoltre considerati i costi operativi fissi, compresi i costi di manutenzione, quali i costi del personale, di manutenzione e riparazione, di gestione e amministrazione generale e di assicurazione vanno infine considerati i costi operativi variabili, compresi i costi di manutenzione, quali i costi per il

Termini del calcolo delle entrate nette potenziali di un'operazione ex Reg. (UE) n. 480/2014		
Termine	Definizione e Note	
		<p>consumo di materie prime, di energia e altro materiale di processo e i costi di manutenzione e riparazione necessari per prolungare la durata dell'operazione</p> <ul style="list-style-type: none"> i risparmi sui costi operativi generati dall'operazione vanno trattati come entrate nette, a meno che non siano compensati da una pari riduzione delle sovvenzioni per il funzionamento
Note comuni entrate e costi	a	<p>Ex artt. 15 e 19, Reg. (UE) n. 480/2014, entrate e costi vanno esaminati:</p> <ul style="list-style-type: none"> applicando il metodo incrementale, ovvero confrontando le entrate e i costi in uno scenario comprendente il nuovo investimento con le entrate e i costi nello scenario senza il nuovo investimento, oppure, in caso di operazione costituita da un nuovo asset, considerando le entrate e i costi del nuovo investimento considerando importi IVA esclusa, solo se l'IVA non è un costo ammissibile per l'operazione prendendo in considerazione soltanto i flussi di cassa destinati a essere erogati o incassati nell'ambito dell'operazione stabilendo i flussi di cassa per ogni anno in cui sono erogati o riscossi nell'ambito dell'operazione, nel periodo di riferimento di cui all'art. 15, comma 2, Reg. (UE) n. 480/2014 (cfr. infra) escludendo dal calcolo voci contabili non di cassa, quali l'ammortamento, eventuali riserve per costi di sostituzione futuri e le riserve per sopravvenienze passive
Periodo di riferimento	di	<p>Ex art. 15, comma 2, Reg. (UE) n. 480/2014, il periodo di riferimento considerato per il calcolo delle entrate nette deve comprendere il periodo di realizzazione dell'operazione e rientrare tra i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> 30 anni per i settori delle ferrovie e dell'approvvigionamento idrico/gestione del ciclo delle acque; 25-30 anni per i settori delle strade, della gestione dei rifiuti e del trasporto urbano; 25 anni per il settore dei porti e aeroporti; 15-25 anni per i settori dell'energia e della ricerca e innovazione; 15-20 anni per il settore della banda larga; 10-15 anni per il settore delle infrastrutture d'impresa e per altri settori
Valore residuo dell'investimento		<p>Nel caso in cui gli asset di un'operazione abbiano una durata di vita predeterminata maggiore del periodo di riferimento sopra indicato, il valore residuo dell'investimento è determinato calcolando il valore attuale netto dei flussi di cassa negli anni di vita rimanenti dell'operazione (salvo l'impiego di altri metodi di calcolo, in circostanze debitamente giustificate)</p>
Attualizzazione	Il tasso di attualizzazione finanziaria da impiegare è il 4%	<p>In caso di impiego di un tasso di attualizzazione finanziaria diverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> la scelta del tasso adottato deve essere motivata e il valore del tasso di attualizzazione deve essere giustificato in particolare sulla base i) delle specifiche condizioni macroeconomiche dello Stato membro interessato e delle tendenze e congiunture macroeconomiche internazionali, oppure ii) della natura dell'investitore o della struttura di attuazione, quali i partenariati pubblico-privato; oppure iii) della natura del settore interessato. ai fini della determinazione del tasso di attualizzazione, l'AdG deve garantire un'applicazione coerente del tasso

Termini del calcolo delle entrate nette potenziali di un'operazione ex Reg. (UE) n. 480/2014		
Termine	Definizione e Note	
		di attualizzazione adottato a operazioni simili nello stesso settore <ul style="list-style-type: none">▪ l'AdG deve stimare il rendimento medio a lungo termine di un paniere di investimenti alternativi e privi di rischi, nazionali o internazionali, ritenuti i più pertinenti▪ le informazioni sui diversi tassi di attualizzazione finanziaria devono essere state messe a disposizione dei Beneficiari

4.6.3.4 Operazioni finanziate dal FSE: Attività formative, non formative, erogazioni finanziamenti. ([checklist allegato 3.k](#))

Viste le peculiarità delle attività oggetto di finanziamento a valere sul FSE, si è scelto di introdurre una specifica check list ai fini del controllo delle attività formative, non formative e ed erogazione finanziamenti.

In particolare le check oltre al controllo delle operazione rendicontante a costi reali tengono conto delle c.d. Opzioni di Semplificazione dei Costi (OSC) consistenti in modalità di rendicontazione delle spese volta a facilitare la gestione e il controllo di operazioni che beneficino di una sovvenzione cofinanziata dai Fondi SIE. Tali modalità sono disciplinate dall'articolo 67, comma 1, lettere b), c) e d), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dai Regolamenti specifici per Fondo, i quali possono limitare l'applicazione delle OSC a determinate operazioni o fornire opzioni aggiuntive.

Le Opzioni di Semplificazione dei Costi sono di tre tipologie, che possono essere, ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013, combinate tra loro:

- **somme forfettarie** non superiori a 100.000 euro di contributo pubblico³⁹;
- **finanziamenti a tasso forfettario (o c.d. "costi forfettari")**, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite;
- **tabelle standard di costi unitari**.

Laddove si faccia ricorso alle OSC, i costi ammissibili sono calcolati conformemente ad una metodologia predefinita, volta ad evitare la tracciatura di ogni singola spesa cofinanziata e la conseguente puntuale riconciliazione dei singoli documenti giustificativi con la spesa ammissibile. In questo senso, la previsione della possibilità di ricorrere a Opzioni di Semplificazione dei Costi ha il fine di contribuire ad un uso più corretto dei Fondi SIE, riducendo gli oneri amministrativi e il rischio di errore legato alla rendicontazione a c.d. "costi reali" (ovvero basata sulla giustificazione puntuale di ogni singola spesa effettivamente sostenuta).

Nel caso di impiego di Opzioni di Semplificazione dei Costi, il *focus* degli audit verte quindi su due aspetti:

1. **in primo luogo, l'auditor esamina la correttezza della metodologia** adottata e la sua corretta comunicazione ai Beneficiari;

³⁹ L'art.14, comma 4 del Reg. (UE) n. 1304/2013 stabilisce l'utilizzo di tabelle standard di costi unitari o di importi forfettari, per le operazioni di importo non superiore a Euro 50.000, fatta eccezione per le operazioni che ricevono un sostegno nell'ambito di un sistema di aiuti di Stato.

2. **successivamente**, l'auditor verifica che siano state adeguatamente comprovate le basi per il calcolo della sovvenzione spettante nel caso dell'operazione oggetto di audit (es. gli *output* effettivamente realizzati; cfr. infra) e che la metodologia di calcolo approvata dall'AdG sia stata **correttamente implementata** nel caso dell'operazione in esame.

Verifica della corretta impostazione della metodologia

L'auditor verifica quindi, in primo luogo, che sia stata definita correttamente dall'Autorità di Gestione la metodologia alla base del ricorso alle OSC. Tale metodologia deve essere stabilita *ex ante*, ovvero almeno prima della selezione dell'operazione.

La decisione di ricorrere a tali tipologie di rendicontazione spetta all'Autorità di Gestione che può stabilire l'uso di OSC per tutti o parte dei Beneficiari e/o per tutte o parte delle operazioni. Di conseguenza, in caso di ricorso a OSC da parte degli OI, la relativa metodologia di calcolo dovrà essere preventivamente approvata dall'AdG stessa.

L'auditor dovrà quindi verificare, a livello di AdG, che l'impostazione della metodologia di calcolo dell'OSC prescelta si basi su una o più delle possibilità specificate dall'art. 67, comma 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013, di seguito elencate:

- i. un "metodo di calcolo giusto, equo e verificabile", come descritto nella figura che segue. In questo caso, l'auditor accerterà che l'AdG abbia elaborato una propria metodologia di calcolo basata su dati statistici o altre informazioni oggettive (es. indagini; analisi comparative con tipi analoghi di operazioni, ecc.); su dati storici verificati dei singoli Beneficiari; o su prassi di contabilità dei costi degli stessi Beneficiari;

Figura 19: Metodologia di calcolo delle OSC



- ii. una metodologia conforme alle norme sulle OSC applicabili delle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari;
- iii. una metodologia conforme alle norme sulle OSC nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari;
- iv. l'adozione dei tassi previsti dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dalle norme specifiche di ciascun Fondo;
- v. ulteriori metodi, stabiliti conformemente alle norme specifiche di ciascun Fondo.

Le condizioni per l'uso delle OSC, oltre a dover essere definite con anticipo e adeguatamente documentate, devono essere opportunamente comunicate ai Beneficiari in atti dell'AdG o nell'avviso/invito a presentare proposte; inoltre, il documento che specifica le condizioni per il sostegno all'operazione dovrà indicare il metodo da applicare per stabilire e le condizioni per il pagamento della pertinente sovvenzione.

L'auditor dovrà quindi verificare che la metodologia adottata dall'AdG rispetti le peculiarità delle singole Opzioni di Semplificazione dei Costi, ex art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013, riportate nel box che segue.

Figura 20: Metodologie OSC

Importi forfettari

Gli importi forfettari, o somme forfettarie, coprono tutti o una parte predefinita dei costi ammissibili di un'operazione, entro il limite di un contributo pubblico non superiore a 100.000 Euro per operazione. Tale importo non comprende le eventuali partecipazioni private, né indennità o retribuzioni versate da terzi ai partecipanti ad un'operazione. La definizione dell'importo forfettario è giustificata dall'Autorità di Gestione.

La sovvenzione è erogata al raggiungimento dei risultati prestabiliti per l'operazione in questione; pertanto, il Beneficiario dovrà comprovare la realizzazione degli *output* previsti (non le singole spese sostenute a tal fine). Tenuto conto che i pagamenti sono calcolati sulla base del risultato conseguito, è essenziale acquisire prova dell'effettivo conseguimento delle attività/*output* previsti per l'operazione nella relativa decisione di approvazione. Infatti, in caso il risultato non sia conseguito, sia conseguito parzialmente, o sia difforme da quanto previsto, nessun importo sarà dovuto al Beneficiario. In pratica, in caso di somme forfettarie, il pagamento al Beneficiario è il 100% della sovvenzione, se l'operazione ha prodotto l'output corretto, oppure zero, in tutti gli altri casi.

Entro il succitato limite di 100.000 Euro, è possibile combinare diversi importi forfettari per coprire diverse categorie di costi ammissibili o diversi progetti nell'ambito della stessa operazione. E' inoltre possibile combinare somme forfettarie con costi reali e/o altre OSC (sempre nel rispetto del divieto di cumulo).

Finanziamenti a tasso forfettario

Nel caso di finanziamenti a tasso forfettario, una percentuale stabilita *ex ante* viene applicata a una o più categorie di costi, identificate in precedenza, al fine di calcolare l'importo ammissibile spettante al Beneficiario. In sede di rendicontazione, il Beneficiario dovrà quindi comprovare i costi ai quali si applica la percentuale forfettaria, ma non produrre documentazione giustificativa dei singoli costi rimborsati sulla base della presente Opzione di Semplificazione dei Costi.

Il finanziamento a tasso forfettario può essere usato per calcolare qualsiasi categoria di costi, a condizione che la metodologia di calcolo sottostante rispetti i requisiti dei Regolamenti UE. I Regolamenti UE forniscono alcuni metodi specifici al riguardo.

L'art. 68, comma 1, lettere a) e b), del Regolamento (UE) n.1303/2013, prevede infatti i seguenti sistemi per calcolare in modo forfettario i **costi indiretti**:

- tasso forfettario fino al 25% dei costi diretti ammissibili, a condizione che la scelta della specifica percentuale da applicare sia basata su un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile;
- tasso forfettario fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale, senza l'obbligo di definire la relativa metodologia di calcolo;
- tasso forfettario applicato ai costi diretti ammissibili basato su metodi esistenti applicabili a livello europeo e nazionale per tipologie analoghe di progetti.

In caso di calcolo dei costi indiretti applicando un tasso forfettario ai costi diretti, resta necessario definire con precisione quali siano i costi diretti ammissibili e come devono essere comprovati, in quanto un eventuale rettifica ai costi diretti riduce di conseguenza anche i costi indiretti ammissibili.

COSTI DIRETTI

Costi direttamente legati a una singola attività dell'ente laddove il legame con tale singola attività può essere dimostrato (ad esempio attraverso la registrazione diretta dei tempi)

COSTI INDIRETTI

Costi che non sono o non possono essere collegati direttamente a un'attività specifica dell'Ente in questione. Tali costi comprendono di norma le spese amministrative per cui è difficile determinare esattamente l'importo attribuibile a un'attività specifica (si tratta di solito di spese amministrative/per il personale quali: costi gestionali, spese di assunzione, costi per la contabilità o il personale di pulizia, ecc.; bollette telefoniche, dell'acqua o dell'elettricità, ...)

Inoltre, il Reg. (UE) n. 1304/2013, all'art. 14, comma 2, stabilisce che, nel caso del FSE, i costi diretti del personale possono essere utilizzati al fine di calcolare i restanti costi ammissibili di un'operazione, applicando un tasso forfettario sino al 40%. Entro tale limite non vige obbligo di definire una modalità di calcolo per determinare il tasso applicabile.

Tabelle standard di costi unitari

Nel caso del ricorso a tabelle *standard* di costi unitari, tutti o parte dei costi ammissibili di un'operazione sono calcolati sulla base di singole attività, *output* o risultati quantificati, moltiplicati per unità monetarie determinate tramite tabelle *standard* di costi unitari predefinite. Tale opzione può essere usata per qualsiasi tipo di progetto, o parte di progetto, quando è possibile definire le quantità legate all'attività prevista dal progetto e le tabelle *standard* di costi unitari applicabili al caso.

Le tabelle di costi *standard* possono essere basate sul processo, al fine di coprire, il più possibile i costi effettivi di attuazione di un'operazione, sui risultati o *output*, o su entrambi tali aspetti. Nella scelta della soluzione, l'Autorità di Gestione deve tenere conto del relativo impatto in termini di giustificazione dei costi ammissibili.

Ai fini della determinazione dei costi del personale connessi all'attuazione dell'operazione, l'art. 68 del Reg. (UE) n. 1303/2013 introduce una disposizione che mira a promuovere l'uso dei costi orari unitari, stabilendo che la tariffa oraria del costo del personale può essere calcolata dividendo per 1.720 i più recenti costi annui lordi del personale. Come precisato dalla Nota EGESIF 14-0017, 1.720 ore è un tempo lavorativo annuo *standard*, che può essere applicato senza che lo Stato membro debba effettuare alcuna dimostrazione. Infatti, nel caso di un progetto realizzato nell'arco di diversi anni, l'Autorità di Gestione può scegliere di aggiornare il costo del personale, in funzione dei nuovi dati disponibili, o di usare lo stesso parametro per l'intero periodo di programmazione, ma il numero di ore lavorative annue *standard*, fissato in 1.720, non può essere modificato. In caso di adozione del parametro standard di 1.720 ore/annue, andranno quindi adeguatamente comprovati i costi annui lordi del personale, le ore lavorate per l'operazione e la correttezza del calcolo effettuato.

Per ciascuna delle opzioni sopra descritte, la Nota EGESIF 14-0017 fornisce alcuni esempi di rendicontazione delle spese mediante applicazione di OSC.

Con particolare riguardo alle somme forfettarie e alle tabelle standard di costi unitari, il Reg. (UE) n. 2016/2017 ha dato attuazione all'art. 14, Reg. (UE) n. 1304/2013 anche per l'Italia. Nel caso del Fondo Sociale Europeo, infatti, la Commissione può rimborsare le spese sostenute dagli Stati membri sulla base di tabelle standard di costi unitari e importi forfettari stabiliti dalla Commissione stessa e gli importi calcolati su questa base sono considerati finanziamenti pubblici versati ai Beneficiari e spese ammissibili. Ove si applichi il Reg. (UE)

n. 2016/2017, l'auditor verifica pertanto l'effettivo rispetto di tale norma, anche considerando le Linee guida della Commissione Europea al riguardo⁴⁰.

Verifica della corretta attuazione della metodologia adottata dall'AdG nel caso dell'operazione oggetto di audit

Come indicato, una volta accertata la correttezza dell'*impostazione* della metodologia prescelta dall'AdG per il ricorso a Opzioni di Semplificazione dei costi, l'auditor verifica anche la **correttezza dell'attuazione** di tale metodologia sull'operazione oggetto di audit. In questo quadro, l'auditor verifica che:

1. siano state adeguatamente comprovate le **basi** per il calcolo della sovvenzione spettante nel caso dell'operazione oggetto di audit (es. gli output effettivamente realizzati; cfr. infra). L'auditor verifica quindi la **presenza di una pista di controllo adeguata** che comprenda i documenti sul metodo di definizione delle OSC relativamente alle operazioni cofinanziate e che, ai sensi dell'art. 25, comma 1, lett. c), d) ed e) del Reg. (UE) n. 480/2014, consenta:
 - a. in caso di tabelle standard dei costi unitari e delle somme forfettarie, la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione Europea, i dati dettagliati riguardanti **gli output o i risultati** e i documenti giustificativi conservati dall'AdC, AdG, dagli OO.II. e dai Beneficiari;
 - b. in caso di tassi forfettari, la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione Europea e i documenti giustificativi conservati dall'AdC, AdG dagli OO.II. e dai Beneficiari per i **costi presi a base** per l'applicazione del tasso forfettario;
2. l'effettiva applicazione della metodologia stabilita dall'AdG in relazione agli *output*/risultati del progetto nel caso di costi unitari e importi forfettari, o al tasso da adottare in caso di tassi forfettari, ovvero l'auditor verifica che l'effettivo **calcolo** della sovvenzione spettante al Beneficiario e della spesa certificata alla CE sia corretto.

La tabella che segue riepiloga gli elementi oggetto di audit nel caso delle diverse tipologie di OSC.

Tabella 14: Audit in caso di OSC

Elementi oggetto di audit nel caso delle diverse tipologie di OSC	
OSC	Oggetto di audit
Tabelle standard di costi unitari	L'auditor verifica in primo luogo che le singole unità di <i>output</i> previste per l'operazione siano state effettivamente realizzate e siano adeguatamente comprovate. A esempio, in caso di pagamento della sovvenzione sulla base delle ore di formazione per ciascun allievo, l'auditor verifica quante ore di formazione sono state effettivamente svolte e quanti allievi hanno partecipato a ciascuna ora. Inoltre, in caso la metodologia di calcolo approvata ammetta il pagamento anche per le ore di assenza giustificata dell'allievo, l'auditor verifica che tale assenza sia adeguatamente giustificata (es. certificati medici), secondo norme predefinite dall'AdG e diffuse anche agli allievi ex ante.

⁴⁰ Guida alle tabelle standard di costi unitari e agli importi forfettari adottati in conformità dell'articolo 14, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 1304/2013 - Fondo Sociale Europeo.

Elementi oggetto di audit nel caso delle diverse tipologie di OSC	
OSC	Oggetto di audit
	L'auditor verifica quindi che la spesa ammissibile totale e l'importo pagato al Beneficiario coincidano con la moltiplicazione del corretto numero di unità di <i>output</i> effettivamente realizzate (es. ore/allievo) per il corretto costo unitario stabilito ex ante dall'AdG.
Somme forfettarie	L'auditor verifica che il prodotto dell'operazione in esame sia stato effettivamente fornito così come previsto; in tal caso, l'intera sovvenzione è ammissibile. Altrimenti, nessun pagamento deve essere stato elargito al Beneficiario.
Costi forfettari	L'auditor verifica in primo luogo che i costi cui andrà applicata la percentuale forfettaria (es. costi diretti) rientrino nelle categorie stabilite ex ante dall'AdG e siano adeguatamente comprovati. L'auditor verifica quindi la correttezza del calcolo della quota forfettaria della spesa ammissibile, tramite applicazione del corretto tasso forfettario stabilito ex ante dall'AdG ai costi correttamente comprovati dal Beneficiario.

In caso di **combinazione di diverse tipologie di OSC**, è compito dell'auditor verificare che questa si sia verificata esclusivamente se ciascuna Opzione copre le diverse categorie di costi o se sono utilizzate per progetti diversi facenti parte di una stessa operazione, o per fasi successive di un'operazione.

Va precisato che, ai sensi dell'art. 67, del Reg. (UE) n. 1303/2013, i costi semplificati possono essere utilizzati soltanto nel caso di sovvenzioni e assistenza rimborsabile, mentre gli stessi non sono applicabili nel caso in cui un'operazione, o un progetto che rientra in un'operazione, sia esternalizzata e realizzata esclusivamente tramite appalti di lavori, beni o servizi. Sul punto, la Nota EGESIF n. 14-0017⁴¹ precisa, tuttavia, che, anche in tal caso, è possibile prevedere il ricorso a tabelle *standard* di costi unitari o importi forfettari quali metodo di determinazione del corrispettivo al contraente. Le relative fatture pagate al contraente vanno considerate costi reali effettivamente sostenuti e pagati dal Beneficiario, ex art. 67, comma 1, lett. a) del Reg. (UE) n. 1303/2013, pur se la somma spettante è stata definita nel contratto in termini di tabelle *standard* di costi unitari o importi forfettari.

Inoltre, se il Beneficiario attua il progetto mantenendo il pieno controllo della gestione e realizzazione del progetto, le OSC possono essere applicate, nell'ambito di un'operazione o di un progetto facente parte di un'operazione, laddove l'appalto sia limitato a determinate categorie di costi (es. costi relativi a servizi di pulizia, esperti esterni, acquisto di arredi, ecc.). In tal caso le OSC saranno applicabili ai costi connessi alla parte residua dell'operazione, non attuata tramite appalto.

4.6.3.5 Operazioni di ingegneria finanziaria

A. Premessa, definizioni e quadro disciplinare

Ai sensi dell'art. 37 del Reg. (UE) n. 1303/2013, i Fondi Strutturali e di Investimento Europei possono sostenere **Strumenti Finanziari** (SF) nell'ambito di uno o più Programmi, al fine di contribuire al conseguimento degli obiettivi specifici stabiliti nell'ambito di una Priorità. Ex art. 2, punto 11, Reg. (UE) n. 1303/2013, in combinato disposto con l'art. 2, lett. p), Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012 (cd "Regolamento finanziario dell'UE"), gli Strumenti Finanziari sono "misure di sostegno finanziario dell'Unione fornite a titolo complementare

⁴¹ "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)".

dal bilancio per conseguire uno o più obiettivi strategici specifici dell'Unione. Tali strumenti possono assumere la forma di investimenti azionari o quasi-azionari, prestiti o garanzie, o altri strumenti di condivisione del rischio, e possono, se del caso, essere associati a sovvenzioni”.

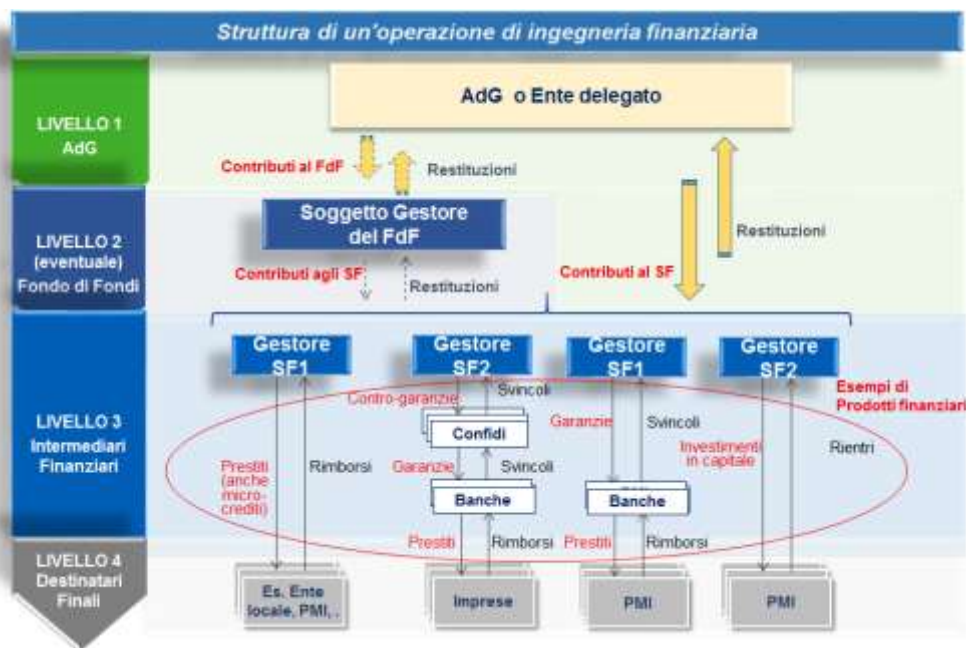
Gli Strumenti Finanziari sono fondi “rotativi”, ovvero concedono il contributo ricevuto dal Programma Operativo a “destinatari finali” tramite investimenti⁴² cd. “rimborsabili” per la realizzazione delle Priorità del Programma interessate, reinvestendole risorse, una volta restituite dagli stessi destinatari, per la concessione di nuovi investimenti. Alla loro liquidazione, i Soggetti Gestori degli SF restituiranno le risorse residue alle Amministrazioni competenti.

Questa tipologia di operazione può anche essere strutturata tramite un **Fondo dei Fondi** (FdF), ovvero, ex art. 2, punto 27, Reg. (UE) n. 1303/2013, “un fondo istituito con l'obiettivo di fornire sostegno mediante un programma o programmi a diversi strumenti finanziari”.

In tali casi, il contributo del Programma Operativo viene versato al Fondo di Fondi; il FdF seleziona i Soggetti Gestori degli SF cui trasferire tale contributo per avviare la fase di investimento nei destinatari finali, curata da parte dei Soggetti Gestori degli SF stessi. Alla liquidazione degli SF le risorse residue saranno trasferite al Fondo di Fondi, il quale a sua volta le restituirà alle Amministrazioni competenti.

L'architettura delle **operazioni di ingegneria finanziaria o Fondi** (termini adottati nel presente documento per ricomprendere sia gli SF, sia i FdF) risulta pertanto articolata in più livelli, come descritto nella figura che segue.

Figura 21: Esempi di struttura delle operazioni di ingegneria finanziaria



⁴² Nel presente documento il termine “investimento” dello SF nei relativi destinatari finali viene utilizzato per ricomprendere tutti i tipi di prodotti finanziari ammissibili, pur se, nel caso di garanzie, co-garanzie e controgaranzie, non si realizza un vero e proprio investimento, bensì un accantonamento dell'importo impegnato a tal fine, nonché l'eventuale erogazione all'Istituto finanziario che ha concesso il prestito al destinatario finale inadempiente (o della controgaranzia o co-garanzia al correlato Garante, es. un Confidi).

Visti la particolare architettura delle operazioni di ingegneria finanziaria sopra descritta e il carattere rotativo dei flussi finanziari interessati, queste tipologie di operazioni sono distinte da molteplici peculiarità.

Ad esempio, le operazioni in esame si contraddistinguono per precisi *output*, predefiniti dal Reg. (UE) n. 1303/2013, in combinato disposto con il Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012, consistenti in diverse tipologie di “**prodotti finanziari**”.

La tabella che segue⁴³ riporta le principali definizioni specifiche per le operazioni di ingegneria finanziaria, tra cui quella di “operazione” e beneficiario” che differiscono da quelle generali.

Tabella 15: Definizioni peculiari per le operazioni di ingegneria finanziaria

Definizioni peculiari per le operazioni di ingegneria finanziaria	
Termine	Definizione
Operazione	Insieme dei contributi finanziari di un Programma agli Strumenti Finanziari e del successivo sostegno finanziario fornito da tali Strumenti Finanziari ai destinatari finali (art. 2, punto 9, Reg. (UE) n. 1303/2013)
Beneficiario	Organismo che attua lo Strumento Finanziario ovvero, se del caso, il Fondo di Fondi (art. 2, punto 10, Reg. (UE) n. 1303/2013) Al riguardo, si noti che “ <i>qualora gli strumenti finanziari siano attuati attraverso un fondo di fondi, l'organismo che attua il fondo di fondi è considerato l'unico beneficiario</i> ” (art. 2, punto 27, Reg. (UE) n. 1303/2013)
Intermediari o Finanziario (IF)	Soggetto incaricato della gestione di uno Strumento Finanziario o Fondo di Fondi, ovvero Soggetto Gestore Si noti che l'Autorità di Gestione può assumere direttamente compiti di gestione di Strumenti Finanziari in caso di SF costituiti esclusivamente da prestiti o garanzie; in tal caso l'AdG è considerata Beneficiario (art. 38, comma 4, lett. c), Reg. (UE) n. 1303/2013)
Destinatario finale	Persona fisica o giuridica che riceve sostegno finanziario da uno Strumento Finanziario (art. 2, punto 12, Reg. (UE) n. 1303/2013)
Prodotti finanziari	Gli <i>output</i> specifici di un'operazione di ingegneria finanziaria sono costituiti dai seguenti prodotti finanziari, che gli Strumenti Finanziari forniscono ai destinatari finali, ovvero: <ul style="list-style-type: none">▪ Prestito – “<i>un accordo ai sensi del quale il mutuante è tenuto a mettere a disposizione del mutuatario una somma convenuta di denaro per un periodo di tempo concordato e in forza del quale il mutuatario è tenuto a ripagare tale importo entro il termine concordato</i>”▪ Garanzia - “<i>l'impegno scritto ad assumersi, in parte o nella sua interezza, la responsabilità del debito o dell'obbligazione di un terzo o del risultato positivo da parte di un terzo dei propri obblighi nel caso di un evento che inneschi tale garanzia, come un inadempimento del prestito</i>”▪ Investimento azionario – “<i>il conferimento di capitale a una impresa, investito direttamente o indirettamente in contropartita della totale o parziale proprietà di quella stessa impresa laddove l'investitore azionario può assumere un certo controllo della gestione e condividere gli utili</i>”▪ Investimento quasi azionario – “<i>un tipo di finanziamento che si colloca tra investimento e debito e ha un rischio più elevato del debito privilegiato e un</i>

⁴³ Si veda anche la Nota EGESIF n. 14_0040-1 dell'11 febbraio 2015, *Guidance for Member States on Financial Instruments – Glossary*.

Definizioni peculiari per le operazioni di ingegneria finanziaria	
Termine	Definizione
	<p><i>rischio inferiore rispetto al patrimonio di qualità primaria. Gli investimenti quasi azionari possono essere strutturati come debito, di norma, non garantito e subordinato e in alcuni casi convertibile in azioni o azioni privilegiate</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Altre tipologie di “Strumento di condivisione del rischio” - <i>“uno strumento finanziario che consente la condivisione di un determinato rischio tra due o più entità, se del caso in contropartita di una remunerazione convenuta”</i> <p>(art. 2, lett. k) - o), Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012)</p>
Assistenza rimborsabile	<p>La definizione di Assistenza rimborsabile non è fornita dal Reg. (UE) n. 1303/2013. Tuttavia, dalle definizioni dei prodotti finanziari degli Strumenti Finanziari sopra riportata discende che la concessione di Assistenza rimborsabile ex art. 66, Reg. (UE) n. 1303/2013 non è ammissibile entro le operazioni di ingegneria finanziaria. La Nota EGESIF n. 15_0005-01 del 15/04/2015 chiarisce la differenza tra i prodotti finanziari degli SF, in particolare i prestiti, e l'Assistenza rimborsabile.</p>

Rispetto al precedente ciclo di programmazione, la programmazione 2014-2020 attribuisce maggiore enfasi alle operazioni di ingegneria finanziaria, ampliandone sia il campo di applicazione che il ventaglio di tipologie ammissibili. Si riporta di seguito un quadro riepilogativo delle principali novità introdotte nella programmazione 2014-2020 sull'utilizzo dell'ingegneria finanziaria nell'ambito dei Fondi SIE.

Tabella 16: Innovazioni nella Programmazione 2014-2020 relative all'ingegneria finanziaria

Principali novità sull'utilizzo dell'ingegneria finanziaria nei Fondi SIE		
Tema	Programmazione 2007-2013	Programmazione 2014-2020
Portata	Concentrazione nei settori del supporto alle imprese, dello sviluppo urbano e dell'efficienza energetica e energie rinnovabili negli edifici	Possibilità di supporto a tutti gli Obiettivi Tematici pertinenti nell'ambito di un Programma Operativo
Disciplina di riferimento	La disciplina di riferimento è rappresentata da successive integrazioni e modifiche nei Regolamenti e da Linee guida stabilite in tre Note del Comitato di Coordinamento dei Fondi Strutturali (COCOF)	La disciplina di riferimento è molto ampia: Reg. (UE) n. 1303/2013, Regolamenti delegati e di esecuzione e Note EGESIF
Opzioni di implementazione	Strumenti finanziari <i>ad hoc</i> a livello nazionale o regionale	Strumenti finanziari a livello nazionale, regionale, transfrontaliero e UE, con anche possibilità di adozione di modelli standard UE (c.d. SF “ <i>off-the-shelf</i> ”)
Fase di Avvio	Studio di fattibilità raccomandato	Valutazione ex-ante obbligatoria
Certificazione del contributo al Fondo	Possibilità di dichiarare alla Commissione Europea quale spesa ammissibile in fase di avvio il 100% del contributo allo SF o FdF	Possibilità di dichiarare alla Commissione Europea quale spesa ammissibile solo il 25% del contributo allo SF o FdF per Domanda di pagamento (contributo erogato allo e

Principali novità sull'utilizzo dell'ingegneria finanziaria nei Fondi SIE		
Tema	Programmazione 2007-2013	Programmazione 2014-2020
		quota nazionale impegnata per lo SF) Divieto di presentare la seconda Domanda di pagamento e successive in assenza di investimento nei destinatari finali di percentuali predefinite del contributo al Fondo
Sistemi di Gestione e Controllo	Raccomandazioni in Note COCOF	Precise disposizioni incluse nei Regolamenti pertinenti
Reporting	<i>Reporting</i> obbligatorio a partire dal 2011, con una specifica gamma di indicatori	<i>Reporting</i> predefinito nei Regolamenti

Come indicato, nella Programmazione 2014-2020 la disciplina di riferimento per le operazioni di ingegneria finanziaria è ampia e variegata. Si riporta di seguito il riepilogo di tale quadro disciplinare.

Tabella 17: Disciplina specifica per le operazioni di ingegneria finanziaria

Quadro disciplinare di riferimento per l'ingegneria finanziaria nell'ambito della Programmazione 2014-2020	
Fonte	Dettaglio
Reg. (UE) n. 1303/2013	<ul style="list-style-type: none"> Articolo 2 - Definizioni Articolo 37 - Disciplina di base e Valutazione ex ante Articolo 38 – Strutture degli Strumenti Finanziari Articolo 39 - Contributo del FESR e del FEASR agli strumenti finanziari congiunti di garanzia illimitata e cartolarizzazione a favore delle PMI, applicati dalla Banca Europea per gli Investimenti (BEI) Articolo 40 – Gestione e controllo degli Strumenti Finanziari Articolo 41 - Richieste di pagamento comprendenti le spese per gli Strumenti Finanziari Articolo 42 - Spesa ammissibile alla chiusura Articolo 43 - Interessi e altre plusvalenze generate dal sostegno dei fondi SIE agli Strumenti Finanziari Articolo 44 - Reimpiego delle risorse imputabili al sostegno fornito dai Fondi SIE fino al termine del periodo di ammissibilità Articolo 45 - Uso delle risorse dopo la fine del periodo di ammissibilità Articolo 46 - Relazione sull'attuazione degli Strumenti Finanziari Allegato IV - Accordo di Finanziamento
Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012	<ul style="list-style-type: none"> Articolo 2 – Definizioni Articoli 139 e 40, commi 1, 2 e 4 – Disciplina di base
Reg. (UE) n. 480/2014	<ul style="list-style-type: none"> Articolo 4, Norme specifiche in materia di acquisto di terreni Articolo 5, Combinazione del supporto tecnico con Strumenti Finanziari Articolo 6, Norme specifiche sul ruolo, sulle competenze e sulle responsabilità degli organismi che attuano gli Strumenti Finanziari Articolo 7, Criteri di selezione degli organismi che attuano gli Strumenti Finanziari Articolo 8, Norme specifiche sulle garanzie offerte mediante Strumenti Finanziari

Quadro disciplinare di riferimento per l'ingegneria finanziaria nell'ambito della Programmazione 2014-2020	
Fonte	Dettaglio
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Articolo 9, Gestione e controllo degli Strumenti Finanziari istituiti a livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero ▪ Articolo 10, Norme per la revoca dei pagamenti a favore degli Strumenti Finanziari e gli eventuali adeguamenti per quanto riguarda le Domande di pagamento ▪ Articolo 11, Sistema di capitalizzazione delle rate annuali per gli abbuoni di interesse e gli abbuoni delle commissioni di garanzia ▪ Articolo 12, Criteri di determinazione dei costi e delle commissioni di gestione in base alle prestazioni ▪ Articolo 13, Soglie relative ai costi e alle commissioni di gestione ▪ Articolo 14, Rimborso di costi e commissioni di gestione capitalizzati per strumenti azionari e di microcredito
Reg. (UE) n. 821/2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trasferimento e gestione dei contributi del Programma ▪ Modello per la presentazione di relazioni sugli strumenti finanziari
Reg. (UE) n. 964/2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disciplina dei c.d. Strumenti Finanziari "Off-the-shelf", ovvero secondo modelli predefiniti dalla CE ▪ Esempio di Accordo di Finanziamento nel caso di Strumenti Finanziari definiti secondo i termini e le condizioni uniformi fissati dalla CE in questo Regolamento
Reg. (UE) n. 1011/2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Allegato VI - Modello per la Domanda di pagamento comprendente informazioni supplementari riguardanti gli Strumenti Finanziari
Comunicazioni e Decisioni CE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Commission Staff Working Document SWD(2017) 343 final, dell'11 ottobre 2017, Guidance on Article 38(4) CPR – Implementation options for financial instruments by or under the responsibility of the managing authority</i> ▪ <i>Commission Staff Working Document SWD(2017)156 final, del 2 maggio 2017, Guidance on State aid in European Structural and Investment (ESI) Funds Financial instruments in the 2014-2020 programming period</i> ▪ Comunicazione della Commissione Europea del 29 luglio 2016, n. 276, "Orientamenti per gli Stati membri sui criteri di selezione degli organismi che attuano gli Strumenti Finanziari" ▪ Decisione di esecuzione della Commissione Europea dell'11 settembre 2014 n. 660, relativa al modello di Accordo di finanziamento per il contributo del FESR e del FEASR agli Strumenti Finanziari congiunti di garanzia illimitata e cartolarizzazione a favore delle Piccole Medie Imprese (2014/660/UE) ▪ <i>Financial instruments in ESIF programmes 2014-2020 - A short reference guide for Managing Authorities</i>, Nota Ares(2014)2195942 del 02 luglio 2014
Linee guida EGESIF	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Guidance for Member States on Interest and other gains generated by ESI Funds support paid to FI (Article 43 CPR)</i>, Nota EGESIF n. 15-0031-01 Final, del 17 febbraio 2016 ▪ <i>Guidance for Member States on Article 42(1)(d) CPR- Eligible management costs and fees</i>, Nota EGESIF n. 15-0021-01 del 26 novembre 2015 ▪ <i>Guidance for Member States on the selection of bodies implementing FIs, including Funds of Funds</i>, Nota EGESIF n. 15-0033-00, del 13 ottobre 2015 ▪ <i>Guidance for Member States on Combination of support from a financial instrument with other forms of support</i>, Nota EGESIF n. 15-0012-02 del 10 agosto 2015 ▪ <i>Guidance for Member States on Article 41 CPR - Requests for payment</i>, Nota EGESIF n. 15-0006-01 del 8 giugno 2015 ▪ <i>Guidance for Member States on Definition and use of repayable assistance in comparison to financial instruments and grants</i>, Nota EGESIF n. 15-0005-01 del 15 aprile 2015

Quadro disciplinare di riferimento per l'ingegneria finanziaria nell'ambito della Programmazione 2014-2020	
Fonte	Dettaglio
	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Guidance for Member States on Financial Instruments – Glossary</i>, Nota EGESIF n. 14-0040-01 dell'11 febbraio 2015▪ <i>Guidance for Member States on Article 37(4) CPR– Support to enterprises/working capital</i>, Nota EGESIF n. 14-0041-01 dell'11 febbraio 2015▪ <i>Guidance for Member States on Article 37 (2) CPR - Ex-ante assessment</i>, Nota EGESIF n. 14-0039-01 dell'11 febbraio 2015▪ <i>Guidelines for determining financial corrections to be made to expenditure co-financed by the EU under the Structural Funds and the European Fisheries Fund for non-compliance with the rules applicable to Financial Engineering Instruments for the 2007-2013 programming period</i>, Nota EGESIF n. 14-0015, del 06 giugno 2014
Linee guida BEI	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Ex-ante assessment methodology for financial instruments in the 2014-2020 programming period</i>, Banca Europea per gli Investimenti (BEI), aprile 2014

B. Le tipologie di audit sugli Strumenti finanziari e Fondi di Fondi (ove applicabile)

Le operazioni di ingegneria finanziaria, per le loro particolari caratteristiche e profilo di rischio, devono essere considerate quali una categoria di operazioni peculiare, differenziata rispetto alle altre tipologie di operazioni esaminate dall'Autorità di Audit.

Ai sensi dell'art. 9 del Reg. (UE) n. 480/2014, per le operazioni che comportano il sostegno dei Programmi a SF, l'Autorità di Audit deve infatti garantire, nel corso di tutto il periodo di programmazione sino alla chiusura del Programma, controlli sugli Strumenti Finanziari nel quadro sia degli audit di sistema che delle operazioni. Tali audit sono svolti a livello dei diversi soggetti coinvolti (Autorità di Gestione, Fondo dei Fondi ove presente e Strumenti Finanziari, nonché, ove ammesso, destinatari finali).

Tale principio si applica a tutte le tipologie di operazioni di ingegneria finanziaria, salvo quanto segue:

- secondo le disposizioni dell'art. 40 del Reg. (UE) n. 1303/2013, sono esclusi dagli audit dell'Autorità di Audit (audit di sistema e delle operazioni) gli **Strumenti Finanziari** che, ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. a) di tale Regolamento, sono **istituiti a livello UE** e sono gestiti direttamente o indirettamente dalla Commissione Europea. Giova sottolineare che, in relazione a tali Strumenti Finanziari, l'Autorità di Audit deve dar conto nella propria Strategia di audit del fatto che tali operazioni non possono essere sottoposte ad audit e che il Parere di audit è formulato in base alle relazioni di controllo che l'Autorità di Audit periodicamente riceve dai revisori dei conti designati negli accordi che istituiscono tali SF⁴⁴;
- ai sensi dell'art. 9, comma 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013, qualora gli Strumenti Finanziari (i.e. istituiti entro l'PO) siano attuati dalla **BEI**, l'Autorità di Audit ha l'obbligo di conferire a un'impresa che opera nell'ambito di un quadro comune istituito dalla Commissione Europea l'incarico effettuare gli audit di tali operazioni. L'Autorità di Audit redige il proprio Parere di audit sulla base delle informazioni fornite dall'impresa incaricata. In assenza del suddetto quadro comune, è compito dell'Autorità di Audit

⁴⁴ Nota EGESIF 14-0011-02 final – Linee Guida per gli Stati membri sulla Strategia di audit.

presentare alla Commissione Europea, per approvazione, il metodo proposto per gli audit.

Più in generale, va considerato che le attività di audit sulle operazioni di ingegneria finanziaria presentano una portata estesa e ambiti specifici, come riepilogato nella tabella che segue.

Tabella 18: Attività di audit sulle operazioni di ingegneria finanziaria

Tipologie di attività di audit sulle operazioni di ingegneria finanziaria	
Tipologia di audit	Oggetto
Designazione dell'AdG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eventuali deleghe a Organismi Intermedi incaricati dall'AdG di coordinare l'operazione
Audit di sistema	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eventuali test di conformità ▪ Possibilità di audit tematici sugli Strumenti Finanziari (es. corretta impostazione dell'operazione, qualità della selezione dei progetti, qualità delle verifiche di gestione, miglioramenti del Sistema di Gestione e Controllo per gli SF o FdF, ...)
Audit delle operazioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fase di avvio dell'operazione e di istituzione dello Strumento Finanziario (o Fondo di Fondi) ▪ Fase di attuazione dell'operazione (incluse verifiche simili ai test di conformità) ▪ Fase di chiusura del Programma Operativo, o dello SF, o FdF, se precedente (incluse verifiche simili ai test di conformità) <p><i>Possibilità di audit addizionali o complementari</i> <i>Possibilità di verifiche simili a test di conformità addizionali o complementari</i></p>
Audit dei conti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Correttezza delle informazioni fornite ex Allegato VII del Reg. (UE) n. 1011/2014

Relativamente alla **fase di designazione** dell'Autorità di Gestione, l'Autorità di Audit potrebbe essere chiamata ad esprimere il proprio Parere su eventuali deleghe a **Organismi Intermedi** (OI) cui l'Autorità di Gestione affidi il coordinamento⁴⁵ dell'operazione di ingegneria finanziaria. Tali attività di audit saranno svolte in conformità alla Nota EGESIF n. 14-0013 final del 18 dicembre 2014. Questa evenienza non si è verificata per i PO FESR e FSE della Regione Umbria.

Nell'ambito degli **audit di sistema**, oggetto dell'analisi sarà il funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo secondo la metodologia di cui alla Nota EGESIF n. 14-0010 final, considerando il caso particolare degli interventi di ingegneria finanziaria. L'Autorità di Audit potrà quindi esaminare tali interventi:

- sia ove le operazioni di ingegneria finanziaria risultino selezionate nel campione di operazioni da sottoporre ad audit;
- sia tramite **audit di sistema sugli organismi (RdA e soggetto gestore)** preposti all'attuazione, gestione e controlli degli SF;

⁴⁵ Si ricordi che in presenza di un Fondo di Fondi, il relativo soggetto Gestore è qualificato come Beneficiario e non quale Organismo Intermedio tra l'Autorità di Gestione e i Soggetti Gestori degli Strumenti Finanziari inclusi in tale Fondo di Fondi.

- sia tramite **audit di sistema tematici**, come sopra anticipato.

Nel terzo caso, la Nota EGESIF 14-0011-02 final, Linee Guida per gli Stati membri sulla Strategia di audit, raccomanda di esaminare nello specifico la **qualità della scelta dei progetti** e la **qualità delle verifiche amministrative e in loco** in relazione all'attuazione degli SF. Nel secondo caso potranno essere effettuati:

- audit di sistema tematici sulla **corretta impostazione** degli Strumenti Finanziari (o FdF), incentrati quindi sulla fase di ideazione (Valutazione ex ante ex art. 37, Reg. (UE) n. 1303/2013), strutturazione (tipologia di Strumento adottata, ex art. 38, Reg. (UE) n. 1303/2013) e selezione dell'Intermediario Finanziario con funzioni di Soggetto Gestore del SF e/o FdF. Ove tali fasi-presupposto fossero viziate da irregolarità, infatti, l'intera spesa del Fondo potrebbe risultare non ammissibile;
- audit di sistema volti a verificare che **il Sistema di Gestione e Controllo degli Strumenti funzioni in modo corretto**, anche, ad esempio, a seguito di Raccomandazioni dell'Autorità di Audit (es. emerse in sede di audit di una operazione, o dei conti), oppure a seguito di Raccomandazioni di altri Organismi di controllo, nazionali o UE.

Si raccomanda infatti alle Autorità di Audit di anticipare, per quanto possibile, l'analisi degli Strumenti Finanziari (o Fondi di Fondi) già in sede di audit di sistema, data la complessità di tali interventi e le tempistiche ristrette per gli audit sulle operazioni, in vista della liquidazione dei conti. Inoltre, tale modalità permetterebbe alle Autorità di Audit di individuare eventuali carenze e misure correttive necessarie già in relazione all'impostazione e all'organizzazione del Fondo. In tal caso, in sede di audit sulle operazioni l'AdA potrà concentrarsi sulla spesa certificata alla CE e su eventuali variazioni, o aspetti non già esaminati in sede di audit di sistema.

Le checklist per gli audit di sistema sugli Strumenti Finanziari saranno allegate al presente Manuale non appena disponibili. Le stesse terranno conto della metodologia descritta nel paragrafo 4.3 del presente Manuale, cui si rinvia.

Gli **audit delle operazioni** di ingegneria finanziaria prendono quindi in esame la spesa dichiarata alla Commissione Europea e, come indicato, tali audit devono essere svolti nel corso di tutto il periodo di programmazione. Tuttavia, l'oggetto dell'audit varia a seconda dell'avanzamento dell'operazione. L'art. 41, Reg. (UE) n. 1303/2013 definisce infatti le condizioni per la certificazione delle spese relative a Strumenti Finanziari (e Fondi di Fondi), prevedendo una **certificazione per tranches** successive, come riepilogato nella tabella che segue⁴⁶.

Tabella 19: La certificazione delle spese delle operazioni di ingegneria finanziaria

Condizioni per la certificazione delle spese relative a operazioni di ingegneria finanziaria				
Domanda di pagamento	Max contributo erogato all'SF (o FdF) (1)	Max cofinanziamento nazionale/regionale impegnato per lo SF (o FdF) (2)	Minima spesa del Fondo ex art. 42, Reg. (UE) n. 1303/2013 (3)	Spesa minima obbligatoria in % sulla dotazione del Fondo

⁴⁶ In merito, si richiama anche la citata Nota EGESIF n. 15-0006-01 del 8 giugno 2015, che fornisce specifiche indicazioni sull'inclusione dei dati sugli interventi di ingegneria finanziaria nelle certificazioni di spesa.

Condizioni per la certificazione delle spese relative a operazioni di ingegneria finanziaria				
Domanda di pagamento	Max contributo erogato all'SF (o FdF) (1)	Max cofinanziamento nazionale/regionale impegnato per lo SF (o FdF) (2)	Minima spesa del Fondo ex art. 42, Reg. (UE) n. 1303/2013 (3)	Spesa minima obbligatoria in % sulla dotazione del Fondo
I	25%	25%	n.a.	0%
II	25%	25%	60% dell'importo certificato per lo SF (o FdF) nella I Domanda di pagamento	15%
III	25%	25%	85% del totale degli importi certificati per lo SF (o FdF) nella I e II Domanda di pagamento	43%
IV	25%	25%	85% del totale degli importi certificati per lo SF (o FdF) nella I, II e III Domanda di pagamento	64%
V	n.a.	n.a.	85% del totale degli importi certificati per lo SF (o FdF) nella I, II, III e IV Domanda di pagamento, cioè 85% della dotazione del Fondo	85%
Ultima	n.a.	n.a.	100% della dotazione del Fondo	100%

Note	<p>(1) Ex art. 41, comma 1, lett. a), Reg. (UE) n. 1303/2013, si fa riferimento all' "importo del contributo del programma erogato allo strumento finanziario" in percentuale su "l'importo complessivo dei contributi del programma impegnati per lo strumento finanziario ai sensi del pertinente accordo di finanziamento, corrispondente alla spesa ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), e di cui è previsto il pagamento durante il periodo di ammissibilità"</p> <p>(2) Ex art. 41, comma 1, lett. b), Reg. (UE) n. 1303/2013, si fa riferimento all' "importo complessivo del co-finanziamento nazionale di cui all'articolo 38, paragrafo 9, che si prevede di erogare allo strumento finanziario, o a livello dei destinatari finali per la spesa ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), entro il periodo di ammissibilità", in percentuale sul relativo totale</p> <p>(3) Ex art. 41, comma 1, lett. c), e art. 42, Reg. (UE) n. 1303/2013, si fa riferimento alla spesa ammissibile alla chiusura del Programma, ovvero "l'importo complessivo dei contributi del programma effettivamente pagato o, nel caso di garanzie, impegnato dallo strumento finanziario entro il periodo di ammissibilità", ivi inclusi i costi di gestione/commissioni del Soggetto Gestore dello SF (e FdF, ove presente)</p>
------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Di conseguenza gli audit delle operazioni di ingegneria finanziaria esaminano:

- la **Fase di avvio** dell'operazione e di istituzione dello Strumento Finanziario (o Fondo di Fondi), in relazione alla certificazione della prima *tranche* del contributo del PO ex art. 41, Reg. (UE) n. 1303/2013;
- la **Fase di attuazione** dell'operazione stessa, in relazione alla certificazione delle *tranche* successive sempre ex art. 41, Reg. (UE) n. 1303/2013;
- la **Fase di chiusura**, ovvero la situazione dello SF, o FdF, ove presente, al momento

della chiusura del Programma Operativo (o dello SF, o FdF, stessi, se precedente), in relazione alla certificazione del 100% delle spese dello SF, o FdF, per investimenti nei destinatari finali, o costi di gestione/commissioni, ex art. 42, Reg. (UE) n. 1303/2013.

Pertanto, la pianificazione delle attività di Audit dovrà tenere conto della necessità di eseguire audit successivi sui diversi stati di avanzamento dell'operazione, al fine di considerare le peculiarità e i profili di rischio associati alle varie fasi.

Nel caso infine degli **audit sui conti**, l'Autorità di Audit dovrà esaminare anche le informazioni specifiche sugli Strumenti Finanziari (o Fondi di Fondi), incluse nell'Allegato VII del Reg. (UE) n. 1011/2014, secondo la metodologia di cui alla Nota EGESIF n. 15-0015-02 e tenendo conto delle informazioni specifiche sulle operazioni in esame incluse nelle certificazioni delle spese di cui all'Allegato VI del Reg. (UE) n. 1011/2014. In questo caso, la Nota EGESIF n. 15-0006-01 fornisce indicazioni sull'inclusione dei dati sugli interventi di ingegneria finanziaria nei conti (e nelle certificazioni di spesa). Si applicano la metodologia e alle checklist descritte nel paragrafo 4.6 del presente Manuale, cui si rinvia.

C. Focus sugli audit delle operazioni

Da quanto sopra rappresentato discende che gli audit sulle operazioni di ingegneria finanziaria devono esaminare i molteplici aspetti peculiari di tali operazioni, che le differenziano rispetto ad altre tipologie di interventi. L'Autorità di Audit dovrà pertanto adottare una specifica metodologia di audit al riguardo, in coerenza con quanto previsto nel quadro disciplinare precedentemente descritto, come meglio precisato di seguito. I paragrafi che seguono forniscono infatti maggiori dettagli sull'oggetto dell'audit delle operazioni di ingegneria finanziaria, in relazione alle varie fasi di avanzamento.

Le check list per l'audit delle operazioni saranno allegate al Manuale non appena disponibili.

1. Audit relativi alla fase di avvio dell'operazione e di istituzione dello Strumento finanziario (o Fondo di Fondi)

Come anticipato, secondo le disposizioni della normativa e le indicazioni dell'UE richiamate, l'Autorità di Audit verifica la correttezza della fase di avvio dell'operazione e implementazione dello Strumento Finanziario (o FdF) con particolare riferimento a:

- corretta ideazione degli Strumenti Finanziari (o FdF), ovvero Valutazione ex ante ex art. 37, Reg. (UE) n. 1303/2013 e strutturazione del Fondo (es. tipologia di Fondo adottata, ex art. 38, Reg. (UE) n. 1303/2013; rispetto della disciplina sugli aiuti di Stato; ...);
- corretta selezione dell'Intermediario Finanziario con funzioni di Soggetto Gestore del SF o FdF (o anche corretta selezione dei Soggetti Gestori degli SF da parte del Gestore del FdF); relativi Accordi di Finanziamento (o documento strategico dell'Autorità di Gestione);
- organizzazione e Strategia del Fondo;
- erogazione del contributo del PO al Fondo, controllo di I livello e certificazione di tale contributo.

Tabella 20: Audit sulla fase di avvio delle operazioni di ingegneria finanziaria

Struttura del modello di checklist per l'audit sulla fase avvio dell'operazione di ingegneria finanziaria	
Sezione	Oggetto

Struttura del modello di checklist per l'audit sulla fase avvio dell'operazione di ingegneria finanziaria	
Sezione	Oggetto
A. Ideazione dell'operazione e Valutazione ex ante	<ul style="list-style-type: none"> Presenza e conformità della Valutazione ex ante di cui all'art. 37 del Reg. (UE) n. 1303/2013, Valutazione che fornisce evidenze sui fallimenti del mercato o condizioni di investimento subottimali che giustificano lo Strumento Finanziario (o FdF), o "Gap analysis" e sul livello e sugli ambiti stimati di necessità di investimento pubblico, compresi i tipi di Strumenti Finanziari da sostenere Linee guida di supporto: Nota EGESIF n. 14-0039-01 (Ex-ante assessment); Ex-ante assessment methodology della BEI
B. Individuazione dell'operazione	<ul style="list-style-type: none"> Individuazione dell'operazione in coerenza con i Criteri di Selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza e con la Valutazione ex ante; costituzione del Fondo e impegno dei contributi del PO per il Fondo Rispetto della disciplina di base di cui agli artt. 2 e 37, Reg. (UE) n. 1303/2013, nonché degli artt. 2, 139 e 140, commi 1, 2 e 4, Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012 Rispetto dell'art. 8, Reg. (UE) n. 480/2014 in caso di Fondi di garanzia, co-garanzia o controgaranzia, ovvero Valutazione ex ante dei rischi che stabilisca un idoneo c.d. "moltiplicatore delle garanzie" (cfr. infra) Rispetto del Reg. (UE) n. 964/2014 in caso di SF c.d. Off-the-shelf Linee guida di supporto: Nota Ares(2014)2195942 (Reference guide); Note EGESIF n. 14-0040-01 (Glossario)
C. Struttura dell'operazione	<ul style="list-style-type: none"> Architettura dell'operazione e struttura di governance: scelta tra FdF o solo SF; organizzazione delle strutture coinvolte (Autorità di Gestione, Fondo di Fondi, ove presente, e Strumento Finanziario); tipologia di Fondo adottata, ex art. 38, Reg. (UE) n. 1303/2013; Comitato di Governance del Fondo; coerenza con la Valutazione ex ante e gli atti di individuazione dell'operazione Linee guida di supporto: cfr. supra + Commission Staff Working Document SWD(2017) 343 final
D. Aiuti di Stato	<ul style="list-style-type: none"> Rispetto della normativa dell'UE e nazionale applicabile, con particolare riguardo alle norme sugli aiuti di Stato, qualora il sostegno finanziario si configuri come un aiuto di Stato ai vari livelli (investitori, gestore e destinatari finali) Linee guida di supporto: Commission Staff Working Document SWD(2017) 156 final
E. Selezione degli Intermediari Finanziari Piano di attività (1)	<ul style="list-style-type: none"> Procedura di selezione dell'Intermediario Finanziario Soggetto Gestore del Fondo di Fondi, ove presente, o del SF, ovvero procedura di appalto pubblico, affidamento in house, "call for proposal", Procedura di selezione degli Intermediari Finanziari Soggetti Gestori deli SF da parte del Gestore del Fondo di Fondi, ove presente Rispetto dell'art. 7, Reg. (UE) n. 480/2014 Rispetto della disciplina applicabile (cfr. a esempio par. 4.5.3.1 sugli appalti pubblici e relativa checklist) Piano di attività ("Business plan") complessivo del FdF e/o del SF Coerenza della selezione e del Piano di attività con la Valutazione ex ante e gli atti di individuazione dell'operazione Linee guida di supporto: Comunicazione CE n. 276/2016 e Nota EGESIF n. 15-0033-00 (Selezione IF)
F. Accordo di Finanziamento, Strategia del Fondo	<ul style="list-style-type: none"> Presenza dell'Accordo di finanziamento tra Autorità di Gestione e Gestore del FdF, ove presente, o dello SF Presenza dell'Accordo di finanziamento tra Gestore del FdF, ove presente, e Gestore dello SF Conformità degli Accordi di finanziamento alle informazioni richieste

Struttura del modello di checklist per l'audit sulla fase avvio dell'operazione di ingegneria finanziaria	
Sezione	Oggetto
Sistema di Gestione e Controllo (1)	<p>dall'Allegato IV del Reg. (UE) n. 1303/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rispetto del Reg. (UE) n. 964/2014 in caso di SF c.d. <i>Off-the-shelf</i> ▪ Presenza e conformità del Documento strategico a norma dell'Allegato IV del Reg. (UE) n. 1303/2013, per gli SF attuati direttamente dall'Autorità di Gestione, ai sensi dell'art. 38, comma 4, lett. a) del Reg. (UE) n. 1303/2013 ▪ Coerenza dell'Accordo di Finanziamento / Documento strategico con la Valutazione ex ante e gli atti di individuazione dell'operazione e selezione dell'Intermediario Finanziario ▪ Corretta disciplina di: <ul style="list-style-type: none"> - gestione di tesoreria e tenuta delle scritture contabili; gestione di interessi e altre plusvalenze (art. 43, Reg. (UE) n. 1303/2013); reimpiego delle risorse (artt. 44 e 45, Reg. (UE) n. 1303/2013); <i>Linee guida di supporto: Nota EGESIF n. 15-0031-01 (Interessi e plusvalenze)</i> - monitoraggio e <i>reporting</i> delle informazioni necessarie ai diversi livelli: destinatari finali, SF, FdF; Autorità di Gestione (es. art. 46, Reg. (UE) n. 1303/2013; Allegato I, Reg. (UE) n. 821/2014); - capitalizzazione in caso di abbuoni di interesse e delle commissioni di garanzia (art. 11, Reg. (UE) n. 480/2014); - revoca dei pagamenti (art. 10, Reg. (UE) n. 480/2014) - disimpegno del contributo del Programma e liquidazione del Fondo ▪ Strategia del Fondo e politica di investimento: <ul style="list-style-type: none"> - ammissibilità dei prodotti finanziari e dei destinatari finali, in particolare ex art. 37 e 42, Reg. (UE) n. 1303/2013; coerenza con la Valutazione ex ante e gli atti di individuazione dell'operazione e selezione dell'Intermediario Finanziario; - rispetto della disciplina di base di cui all'art. 37, Reg. (UE) n. 1303/2013; - rispetto degli artt. 4 e 5, Reg. (UE) n. 480/2014 in caso di previsione dell'acquisto di terreni e/o della combinazione del supporto tecnico con SF <i>Linee guida di supporto: Note EGESIF n. 14-0041-01 (Working capital), 15-0005-01 (Assistenza rimborsabile) e 15-0012-02 (Combinazione con sovvenzioni e altre forme di supporto ai destinatari)</i> ▪ Sistema di Gestione e Controllo del Fondo: <ul style="list-style-type: none"> - rispetto dell'art. 40, Reg. (UE) n. 1303/2013, degli artt. 6 e 9, Reg. (UE) n. 480/2014 e dell'art. 1, Reg. (UE) n. 821/2014; - corretta disciplina di controllo e rendicontazione dallo SF al FdF, ove presente, e dal FdF all'Autorità di Gestione, oppure direttamente dallo SF all'Autorità di Gestione; piste di controllo, checklist e documentazione di supporto; - rispetto del Sistema di Gestione e Controllo del PO quale esaminato in fase di Designazione dell'Autorità di Gestione (ed eventualmente dell'Organismo Intermedio incaricato), nonché di audit di sistema ▪ Costi di gestione e commissioni stabiliti nel rispetto dell'art. 42, Reg. (UE) n. 1303/2013 e degli artt. 12, 13 e 14, Reg. (UE) n. 480/2014 <i>Linee guida di supporto: Nota EGESIF n. 15-0021-01 (Costi di gestione/commissioni); Commission Staff Working Document SWD(2017) 343 final</i> ▪ Statuto e Regolamento del Fondo
G. Contributi del PO (1)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impegno giuridicamente vincolante dei contributi del PO per il Fondo ▪ Erogazione dei contributi del Programma Operativo al FdF, ove presente, o al SF; erogazione dei contributi del PO dal FdF, ove presente, allo SF; Rispetto dell'art. 1, Reg. (UE) n. 821/2014

Struttura del modello di checklist per l'audit sulla fase avvio dell'operazione di ingegneria finanziaria	
Sezione	Oggetto
	<ul style="list-style-type: none"> Organizzazione contabile del FdF e/o SF, rispetto del principio di separazione contabile, gestione finanziaria del contributo del PO e gestione di tesoreria Rispetto dell'Accordo di Finanziamento / Documento strategico pertinente
H. Certificazione della spesa	<ul style="list-style-type: none"> Verifiche di gestione a livello di Autorità di Gestione / Organismo Intermedio (e sorveglianza da parte dell'Autorità di Gestione sulle funzioni delegate all'Organismo Intermedio, ove presente) Attestazione delle spese per il contributo al FdF, ove presente, o SF da parte dell'Autorità di Gestione Fase di certificazione della spesa del contributo del PO (al FdF ove presente, o allo SF); relativi controlli e contabilità da parte dell'Autorità di Certificazione Rispetto dell'art. 41, Reg. (UE) n. 1303/2013, dell'art. 10, Reg. (UE) n. 480/2014 (in caso di revoche) e dell'Allegato VI, Reg. (UE) n. 1011/2014 <p>Linee guida di supporto: Nota EGESIF n. 15-0006-01 (Domande di pagamento)</p>
I. Conservazione della documentazione (1)	<ul style="list-style-type: none"> Corretta conservazione della documentazione ai diversi livelli (SF, FdF, ove presente, Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione)
<p>(1) Si precisa che, in caso di operazioni realizzate tramite un Fondo di Fondi, la selezione degli Strumenti Finanziari può non essere avvenuta alla data dell'audit. In tal caso, la procedura di selezione degli SF e gli altri elementi di analisi relativi agli SF andranno esaminati nel corso dei successivi audit sulla fase di attuazione dell'operazione (cfr. infra).</p>	

Come precedentemente indicato, l'operazione di ingegneria finanziaria potrà risultare inclusa nel campione di operazioni predisposto dall'Autorità di Audit secondo le consuete modalità in relazione al **periodo contabile nel quale la prima tranche del 25% del contributo al SF, o FdF, ove presente, è stata certificata alla Commissione Europea**. In tale sede, quindi, **l'Autorità di Audit svolgerà un audit sulla fase di avvio dell'operazione di ingegneria finanziaria**.

Nel caso invece in cui l'operazione di ingegneria finanziaria non rientri nel campione estratto dalle Autorità di Audit, ove non sia stato già realizzato un audit di sistema tematico sulla corretta impostazione degli SF (o FdF), sarà valutata l'opportunità di procedere ad un **audit addizionale**, sull'avvio dell'operazione stessa, dato l'alto profilo di rischio delle operazioni in esame.

Nel caso in cui l'operazione rientri nel campione estratto dalle Autorità di Audit ai fini dei propri audit delle operazioni, si rappresenta che:

- ove vengano identificate irregolarità su uno degli elementi costituenti la fase di istituzione del SF, tali irregolarità dovranno essere corrette alla prima Domanda di pagamento utile e incluse nel tasso di errore del campione riscontrato dell'Autorità di Audit;
- le Autorità di Audit redigono un Rapporto di audit sull'operazione che comprende Strumenti Finanziari (o Fondi di Fondi) e informano la Commissione Europea nella RAC, secondo le consuete modalità.⁴⁷

⁴⁷ Il Rapporto sull'audit delle operazioni contiene la descrizione completa dell'attività svolta e le conclusioni dell'audit. Nella sua versione provvisoria rappresenta la base per il contraddittorio. La versione definitiva è la base informativa per la stesura della RAC.

Tale Rapporto include in particolare le seguenti informazioni: Dati identificativi del Programma Operativo e

Qualora l'audit sull'operazione di ingegneria finanziaria abbia rilevato un **rischio di irregolarità sistemica a livello di Fondo, o AdG/AdC**, l'Autorità di Audit ne valuterà la portata e potrà procedere ad ulteriori attività di audit, ivi inclusi audit su altri Strumenti Finanziari eventualmente cofinanziati dal Programma Operativo, tramite un **audit complementare**, secondo le consuete modalità. In caso di audit complementare eventuali irregolarità dovranno essere corrette alla prima Domanda di pagamento utile, ma non incluse nel tasso di errore del campione riscontrato dall'Autorità di Audit.

In merito si segnala che le Linee guida disponibili in materia di correzioni finanziarie applicabili nello specifico caso di SF e FdF sono relative al periodo di programmazione 2007-2013 (Nota EGESIF n. 14-0015); resta tuttavia possibile fare riferimento a tali Linee guida per analogia, salvo il rispetto della disciplina 2014-2020 (cfr. infra).

2. Audit relativi alla fase di attuazione dell'operazione

La fase di attuazione delle operazioni di ingegneria finanziaria riguarda la selezione e l'investimento nei destinatari finali; il reimpiego delle risorse restituite allo SF da tali destinatari; la gestione, il monitoraggio e il controllo dell'operazione, fino alla determinazione della spesa ammissibile alla chiusura del Programma Operativo, corrispondente al totale degli investimenti effettivamente realizzati nei destinatari finali e dai costi di gestione/commissioni del Gestore del Fondo⁴⁸.

Gli audit in esame hanno elementi di similitudine con gli audit dei sistemi, dato che la spesa ammissibile nel caso dei SF (o FP) continua ad essere costituita dai contributi da parte del Programma Operativo a tali Fondi. Inoltre, questa tipologia di audit deve essere svolta periodicamente e in modo ricorrente. Tuttavia, la presente tipologia di audit resta un audit delle operazioni e la metodologia di audit non si deve quindi basare sui Requisiti Chiave fissati per la valutazione dei Sistemi di Gestione e Controllo, ma su una specifica metodologia di audit definita per le operazioni di ingegneria finanziaria, in coerenza con le relative peculiarità.

Tabella 21: Audit sulla fase di attuazione delle operazioni di ingegneria finanziaria

Struttura del modello di checklist per l'audit sulla fase attuazione dell'operazione di ingegneria finanziaria	
Sezione	Oggetto
A. Selezione dei destinatari finali	<ul style="list-style-type: none">▪ Correttezza delle procedure di selezione dei destinatari finali▪ Ammissibilità dei prodotti finanziari e dei destinatari finali selezionati▪ Coerenza con l'Accordo di Finanziamento / Documento strategico e la Strategia del Fondo

dell'operazione controllata; Dati relativi ai soggetti coinvolti nel controllo; Dati relativi allo svolgimento del controllo; Descrizione sintetica dell'operazione/progetto controllato; Metodologia adottata per il controllo dell'operazione; Principali riscontri e osservazioni; Irregolarità e relativo impatto finanziario; Limitazioni allo svolgimento delle verifiche; Conclusioni, importi non eleggibili, raccomandazioni e follow up; Firme degli auditor e dell'AdA.

⁴⁸ Come precedentemente indicato, in caso di operazioni di ingegneria finanziaria realizzate tramite un Fondo di Fondi, la selezione degli Strumenti Finanziari da parte del Fondo di Fondi può non essere già avvenuta durante la fase di avvio dell'operazione. In tal caso, la procedura di selezione degli SF e gli altri elementi di analisi al riguardo andranno esaminati nel corso degli audit sulla fase di attuazione dell'operazione (si rinvia alle correlate sezioni della checklist di audit sulla fase di avvio dell'operazione).

Struttura del modello di checklist per l'audit sulla fase attuazione dell'operazione di ingegneria finanziaria	
Sezione	Oggetto
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rispetto dei Criteri di Selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza
B. Aiuti di Stato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Effettivo rispetto in fase attuativa della normativa dell'UE e nazionale applicabile, con particolare riguardo alle norme sugli aiuti di Stato, ai vari livelli (investitori, gestore e destinatari finali) ▪ Linee guida di supporto: <i>Commission Staff Working Document SWD(2017) 156 final</i>
C. Attuazione degli investimenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coerenza con l'Accordo di Finanziamento / Documento strategico e la Strategia del Fondo ▪ Effettivo impiego da parte dei destinatari finali dell'investimento ricevuto per le finalità previste ▪ Rispetto anche in fase attuativa di: <ul style="list-style-type: none"> - disciplina di base di cui all'art. 37, Reg. (UE) n. 1303/2013; - artt. 4 e 5, Reg. (UE) n. 480/2014 in caso di previsione dell'acquisto di terreni e/o della combinazione del supporto tecnico con SF; - Reg. (UE) n. 964/2014 in caso di SF c.d. <i>Off-the-shelf</i> ▪ Avanzamento complessivo dell'attuazione della Strategia di investimento, performance complessiva del Fondo e difficoltà incontrate, anche in relazione alla pianificazione iniziale della fase attuativa del Fondo ▪ Effettivo funzionamento del Comitato di Governance del Fondo ▪ Linee guida di supporto: <i>Nota Ares(2014)2195942 (Reference guide); Note EGESIF n. 14-0040-01 (Glossario), 14-0041-01 (Working capital), 15-0005-01 (Assistenza rimborsabile) e 15-0012-02 (Combinazione con sovvenzioni e altre forme di supporto ai destinatari)</i>
D. Gestione complessiva del Fondo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rispetto dell'Accordo di Finanziamento / Documento strategico nella gestione complessiva del Fondo, con particolare riguardo a: <ul style="list-style-type: none"> - contributi effettivamente versati dal PO al FdF, ove presente e dal FdF allo Strumento Finanziario (oppure direttamente allo SF) ed eventuali revoche (art. 10, Reg. (UE) n. 480/2014) - organizzazione contabile del FdF e/o SF, rispetto del principio di separazione contabile, gestione finanziaria del contributo del PO e gestione di tesoreria; rispetto dell'art. 1, Reg. (UE) n. 821/2014 - costi di gestione/commissioni per la gestione del SF (e del Fondo dei Fondi, ove presente) effettivamente pagati all'Intermediario Finanziario Gestore; rispetto dell'art. 42, Reg. (UE) n. 1303/2013 e degli artt. 12, 13 e 14, Reg. (UE) n. 480/2014 - gestione di interessi e altre plusvalenze (art. 43, Reg. (UE) n. 1303/2013); - reimpiego delle risorse (artt. 44, Reg. (UE) n. 1303/2013) ▪ Rispetto dello Statuto e del Regolamento del Fondo ▪ Linee guida di supporto: <i>Nota EGESIF n. 15-0031-01 (Interessi e plusvalenze) e n. 15-0021-01 (Costi di gestione/commissioni)</i>
E. Monitoraggio e reporting	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Effettivo <i>reporting</i> ai diversi livelli dell'operazione ▪ Relazione specifica dell'Autorità di Gestione alla CE sugli Strumenti Finanziari, di cui all'art 46 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e all'Allegato I, Reg. (UE) n. 821/2014 ▪ Coerenza con l'Accordo di Finanziamento / Documento strategico
F. Rendicontazione e Sistema di Gestione e Controllo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedure di rendicontazione e autocontrollo a livello di SF; procedure di rendicontazione e autocontrollo a livello di FdF, ove presente; piste di controllo, checklist e documentazione di supporto; ▪ Rispetto dell'art. 40, Reg. (UE) n. 1303/2013, degli artt. 6 e 9, Reg. (UE) n. 480/2014 e dell'art. 1, Reg. (UE) n. 821/2014;

Struttura del modello di checklist per l'audit sulla fase attuazione dell'operazione di ingegneria finanziaria	
Sezione	Oggetto
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rispetto del Sistema di Gestione e Controllo del PO quale esaminato in fase di Designazione delle relative Autorità (ed eventualmente dell'Organismo Intermedio incaricato), nonché di audit di sistema ▪ Coerenza con l'Accordo di Finanziamento / Documento strategico
G. Certificazione della spesa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifiche di gestione a livello di Autorità di Gestione / Organismo Intermedio (e sorveglianza da parte dell'Autorità di Gestione sulle funzioni delegate all'Organismo Intermedio, ove presente) ▪ Attestazione delle spese per il contributo al FdF, ove presente, o SF da parte dell'Autorità di Gestione ▪ Fase di certificazione della spesa del contributo del PO (al FdF ove presente, o allo SF); relativi controlli e contabilità da parte dell'Autorità di Certificazione ▪ Rispetto dell'art. 41, Reg. (UE) n. 1303/2013, dell'art. 10, Reg. (UE) n. 480/2014 (in caso di revoche) e dell'Allegato VI, Reg. (UE) n. 1011/2014 <p><i>Linee guida di supporto: Nota EGESIF n. 15-0006-01 (Domande di pagamento)</i></p>
H. Conservazione della documentazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corretta conservazione della documentazione ai diversi livelli (SF, FdF, ove presente, Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione)

L'Autorità di Audit svolgerà quindi un **audit sulla fase di attuazione** dell'operazione di ingegneria finanziaria in relazione ai **periodi contabili nei quali la seconda / terza / quarta tranche** del 25% del contributo al SF, o FdF, ove presente, sono state certificate alla Commissione Europea. Dati i requisiti di spesa per i destinatari finali e/o per costi di gestione/commissioni spettanti al Soggetto Gestore imposto dall'art. 41, Reg. (UE) n. 1303/2013 ai fini dell'ammissibilità, sin dalla seconda Domanda di pagamento devono infatti essere state già svolte le attività di selezione dello SF da parte del FdF (ove presente), selezione dei destinatari finali dello SF e investimento del Fondo nei relativi destinatari finali.

Come descritto più oltre, gli audit in fase di attuazione di operazioni di ingegneria finanziaria comprendono anche verifiche sui c.d. "**progetti**" o pratiche di investimento inclusi entro tali operazioni (gli investimenti del Fondo nei relativi destinatari finali), secondo una **metodologia mutuata dai test di conformità in sede di audit di sistema**, ovvero su un campione di tali pratiche di investimento.

Di conseguenza, **qualora emerga un possibile rischio di irregolarità sistemica a livello di investimenti nei destinatari finali** (ovvero che possa interessare altre pratiche di investimento), l'Autorità di Audit ne valuterà la portata e potrà procedere a verifiche ulteriori in relazione a tali investimenti, a esempio selezionando un campione complementare di progetti.

Con riferimento in particolare ai periodi contabili nei quali la **terza e quarta tranche** del 25% del contributo al SF, o FdF, ove presente, sono state certificate alla Commissione Europea, si raccomanda di concentrare l'analisi sulle fasi di selezione, attuazione e controllo dei **progetti successivi a quelli già esaminati**, al fine di disporre di maggiori elementi probatori sul funzionamento dello SF (o FdF) nel suo complesso. In tali fasi, inoltre, sarà possibile che abbiano già cominciato ad affluire al Fondo (a seconda del tipo di prodotto finanziario offerto) le **risorse restituite** dai destinatari selezionati. L'audit potrà quindi esaminare maggiormente la corretta gestione dei conti di tesoreria del Fondo e dei

relativi flussi finanziari di entrata e uscita, nonché il corretto reimpiego di interessi, risorse restituite e altre plusvalenze, ex artt.43 e 44, Reg. (UE) n. 1303/2013.

Ove l'operazione di ingegneria finanziaria non rientri nel campione estratto dalle Autorità di Audit e non sia stato già realizzato un audit di sistema tematico in particolare sulla qualità della scelta dei progetti e la qualità delle verifiche amministrative e in loco, sarà valutata l'opportunità di svolgere un **audit addizionale sin dalla certificazione della seconda tranche**, al fine di rilevare tempestivamente eventuali irregolarità e/o misure correttive necessarie. Con riferimento invece alla terza e quarta *tranche*, sempre ove l'operazione di ingegneria finanziaria non rientri nel campione estratto dalla Autorità di Audit e in assenza di sufficienti audit di sistema tematici, si raccomanda alle Autorità di Audit di svolgere verifiche addizionali sugli aspetti dell'operazione che possono emergere solo con l'avanzamento delle attività del Fondo, quali quelli precedentemente indicati, al fine di acquisire sufficienti elementi probatori sul corretto funzionamento del Fondo nel suo insieme e nel tempo.

Come anticipato sopra, nel corso degli audit sull'attuazione dell'operazione di ingegneria finanziaria è necessario che la Autorità di Audit verifichi anche la corretta attuazione dello Strumento Finanziario a livello di destinatari finali mediante **verifiche su un campione di pratiche di investimento** relative a singoli destinatari, selezionate mediante estrazione casuale.

L'obiettivo di tali verifiche, **in analogia con i test di conformità nel caso di audit di sistema**, è infatti quello di verificare la corretta gestione del SF nella pratica, ovvero la corrispondenza fra le procedure previste dalla normativa applicabile e descritte nell'Accordo di finanziamento / Documento strategico e nel Sistema di Gestione e Controllo applicabile rispetto alla concreta attuazione dell'operazione nel caso di alcune pratiche di investimento. Tuttavia, il campione di pratiche di investimento (o garanzia) selezionato va tenuto distinto dal campione di operazioni che le Autorità di Audit estraggono in via ordinaria ai fini dei propri audit delle operazioni, in quanto si tratta, come indicato, di un campione (di pratiche di investimento e non di operazioni) costituito in modo specifico per verificare l'effettivo funzionamento di uno Strumento Finanziario (o Fondo di Fondi).

Si segnala che gli audit sulle pratiche di investimento nei destinatari finali sono condotti presso il relativo Intermediario Finanziario. Secondo l'art. 40, Reg. (UE) n. 1303/2013, tali audit possono essere condotti al livello dei destinatari finali soltanto se si verificano una o più delle seguenti situazioni:

- a. *“i **documenti giustificativi** che comprovano il sostegno versato a titolo dello strumento finanziario ai destinatari finali e che esso è stato utilizzato agli scopi previsti in conformità della legislazione applicabile dell'Unione e nazionale **non sono disponibili** a livello dell'autorità di gestione o a livello degli organismi che applicano gli strumenti finanziari;*
- b. *vi sono **prove** che i documenti disponibili al livello dell'autorità di gestione o al livello degli organismi che sviluppano gli strumenti finanziari **non rappresentano una registrazione attendibile e completa** del sostegno fornito”.*

A titolo indicativo, si propone di seguito una tabella che riporta parametri mutuabili dall'AdA per determinare il numero di pratiche minimo da testare in relazione alla popolazione complessiva.

Tabella 22: Numerosità del campione di pratiche di investimento – Opzione 1

Parametri raccomandati per la numerosità del campione di verifiche sulle pratiche di investimento nei destinatari finali - Opzione 1 -	
N. di pratiche complessivo alla data dell'audit	N. di pratiche da verificare
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

Come anticipato, l'Autorità di Audit formalizzerà i risultati dell'audit, oltre che nella checklist, anche in un Rapporto di controllo. Le informazioni al riguardo andranno anche incluse nella RAC, fornendo informazioni su: portata dell'audit, principali constatazioni e raccomandazioni, eventuali errori sistemici e azioni intraprese/da intraprendere, percentuale di errore (nelle pratiche di investimento verificate) e correzioni finanziarie proposte, ove necessarie.

3. Audit relativi alla Fase di chiusura

Gli audit in fase di chiusura delle operazioni di ingegneria finanziaria esaminano l'attuazione dell'operazione nel suo complesso, ma si concentrano in particolare sull'ammissibilità della spesa di tali operazioni alla chiusura del Programma interessato.

In relazione all'**ultima Domanda di pagamento** (ovvero la Domanda di Pagamento di finale del Programma, o la Domanda di pagamento nella quale il 100% delle spese per lo SF o FdF siano certificate ex art. 42, Reg. (UE) n. 1303/2013, se precedente), **l'audit sulla fase di chiusura** esaminerà il corretto funzionamento complessivo del Fondo, incentrandosi maggiormente su: **ultima fase** di attuazione del Fondo e ultimi destinatari finali; **conti totali del Fondo**; operazioni di chiusura dello SF e del FdF, ove presente; restituzione delle risorse alle Amministrazioni competenti e relativo reimpiego, ex art. 45, Reg. (UE) n. 1303/2013.

L'Autorità di Audit verifica quindi che, ai sensi dell'art. 42 del Reg. (UE) n. 1303/2013, alla chiusura del Programma Operativo, la **spesa ammissibile** di uno Strumento Finanziario (o FdF) corrisponda a:

- i pagamenti ai destinatari finali e, nei casi all'art. 37, comma 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (associazione con sovvenzioni, abbuoni di interesse e abbuoni di commissioni di garanzia), i pagamenti a vantaggio dei destinatari finali;
- le risorse impegnate per contratti di garanzia, in essere o già giunti a scadenza, al fine di onorare eventuali richieste di garanzia per perdite;
- gli abbuoni di interesse o gli abbuoni di commissioni di garanzia capitalizzati, a certe condizioni (cfr. infra);
- il rimborso dei costi di gestione sostenuti o il pagamento delle commissioni di gestione dello Strumento Finanziario (e del FdF, ove presente).

Relativamente alle spese per garanzie, l'Autorità di Audit verifica che tali spese siano ammissibili ex art. 42, Reg. (UE) n. 1303/2013, ovvero siano *“calcolate in base a una prudente valutazione ex ante dei rischi a copertura di un ammontare multiplo di nuovi prestiti sottostanti o altri strumenti di rischio per nuovi investimenti nei destinatari finali”*. Si tratta del c.d. **“Moltiplicatore delle garanzie”**, meglio precisato dall'art. 8, Reg. (UE) n. 1303/2013; tale articolo precisa che:

- il c.d. moltiplicatore delle garanzie è “il coefficiente di moltiplicazione tra l'importo del contributo del Programma accantonato a copertura di perdite previste e imprevedute su nuovi prestiti o altri strumenti di condivisione dei rischi coperti dalle garanzie e il valore dei corrispondenti nuovi prestiti erogati o altri strumenti di condivisione del rischio” (in pratica il rapporto tra contributi del PO allo SF e prestiti previsti tutelati dalle garanzie offerte dallo SF stesso);
- tale coefficiente deve essere stabilito attraverso una valutazione ex ante dei rischi, che analizzi lo specifico prodotto di garanzia offerto, tenendo conto delle specifiche condizioni di mercato, della Strategia di investimento dello SF e dei principi di economia e di efficienza (valutazione eventualmente riesaminata in caso di variazioni delle condizioni di mercato); pertanto, il contributo del PO allo SF deve riflettere tale valutazione ex ante;
- la spesa ammissibile va quindi ridotta in modo proporzionale caso l'intermediario finanziario o l'entità che beneficia delle garanzie non abbia erogato a favore dei destinatari finali l'importo programmato dei nuovi prestiti o degli altri strumenti di condivisione del rischio (in pratica, va mantenuto lo stesso moltiplicatore identificato ex ante anche tra spesa ammissibile e prestiti effettivamente erogati tutelati dalle garanzie dello SF).

Ove siano state considerate **spese** ammissibili alla chiusura del PO anche spese **da pagare negli anni successivi** alla chiusura, l'Autorità di Audit verifica che siano state rispettate le relative condizioni ex art. 42, Reg. (UE) n. 1303/2013, ovvero:

- in caso di SF azionari e di microcredito, sono ammissibili solo i costi o le commissioni di gestione capitalizzati da pagare per un periodo non superiore ai sei anni successivi al periodo di ammissibilità e relativi a investimenti nei destinatari finali effettuati entro il periodo di ammissibilità (non grazie a rimborsi o risorse reimpiegate ex artt. 44 o 45, Reg. (UE) n. 1303/2013);
- in caso di strumenti azionari per le imprese (se l'Accordo di finanziamento è stato firmato prima del 31 dicembre 2017 ed è stato investito almeno il 55 % delle risorse del PO impegnate per lo SF) è ammissibile un importo limitato di pagamenti per investimenti nei destinatari finali effettuati per un periodo non superiore a quattro anni dopo la fine del periodo di ammissibilità, nel rispetto delle norme in materia di aiuti di Stato;
- in caso di certificazione di abbuoni di interesse o abbuoni di commissioni di garanzia capitalizzati, utilizzati in combinazione con SF, si deve trattare di somme da pagare per un periodo non superiore ai dieci anni successivi al periodo di ammissibilità, ma relative a prestiti o altri strumenti di rischio erogati per investimenti nei destinatari finali entro il periodo di ammissibilità;
- in tutti casi, le somme in esame devono essere state versate in un “conto di garanzia” aperto specificamente a tale scopo e rispondente alle prescrizioni di cui all'art. 42, Reg. (UE) n. 1303/2013.

Inoltre, l'Autorità di Audit verifica l'uso delle risorse dello SF, o FdF, dopo la fine del periodo

di ammissibilità, ex art. 45 del Reg. (UE) n. 480/2013. Le **risorse residue** presso gli Strumenti Finanziari (o FdF) in tale momento⁴⁹, imputabili al sostegno dei Fondi SIE, devono essere infatti restituite per essere **reimpiegate** conformemente alle finalità del Programma o dei Programmi pertinenti, nell'ambito dello stesso SF, o in altri Strumenti finanziari, nel caso di disimpegno delle risorse allo SF. In entrambi i casi, l'Autorità di Audit verifica anche che la necessità di mantenere l'investimento, o di prevedere altre forme di sostegno, sia stata dimostrata da una valutazione delle condizioni di mercato.

Anche negli audit in fase di chiusura l'Autorità di audit esamina un **campione di pratiche di investimento nei destinatari finali**, al fine di verificare l'effettiva correttezza dell'attuazione del Fondo. In questo caso, l'Autorità di Audit riesamina preliminarmente la copertura dei campioni estratti nel corso delle fasi di audit precedenti al fine di accertarsi di disporre di sufficienti elementi probatori sul complesso dell'attuazione del Fondo. L'ultimo campione potrà quindi essere concentrato sulla popolazione non precedentemente esaminata, a esempio gli ultimi destinatari finali ammessi al Fondo.

In sintesi, in sede di audit sulla chiusura di operazioni di ingegneria finanziaria, l'Autorità di Audit esamina:

- sia gli stessi aspetti esaminati in sede di audit sulla fase di attuazione del Fondo, ma con riguardo all'attuazione complessiva del Fondo stesso; in merito, si rinvia alla Struttura del modello di Checklist per l'audit delle operazioni relative a Strumenti Finanziari o Fondi di Fondi, per la Fase di attuazione dell'operazione precedentemente descritto;
- sia alcuni elementi che possono essere esaminati solo in fase di chiusura delle operazioni di ingegneria finanziaria. L'articolazione delle sezioni di tale checklist è sintetizzata nella tabella che segue.

Tabella 23: Audit sulla fase di chiusura delle operazioni di ingegneria finanziaria – Elementi specifici della Fase di chiusura

Struttura del modello di checklist per l'audit sulla fase chiusura dell'operazione di ingegneria finanziaria - Elementi specifici della Fase di chiusura -	
Sezione	Oggetto
A. Attuazione degli investimenti ed erogazioni dello SF	<ul style="list-style-type: none">▪ Verifica della copertura del campione di pratiche di investimento già esaminate rispetto all'attuazione complessiva del Fondo ed eventuale integrazione del campione▪ Verifica dell'avvenuta acquisizione di sufficienti elementi probatori sul complesso dell'attuazione del Fondo (N.B.: Si raccomanda di prestare particolare attenzione all'ultima fase di attuazione del Fondo e agli ultimi destinatari finali ammessi)
B. Attuazione complessiva della Strategia del Fondo	<ul style="list-style-type: none">▪ Attuazione complessiva della Strategia di investimento, <i>performance</i> complessiva del Fondo
C. Chiusura dell'	<ul style="list-style-type: none">▪ Disimpegno del contributo del Programma Operativo▪ Eventuale liquidazione dello SF, o anche del FP ove presente (ove avvenga)

⁴⁹ Sono comprese le plusvalenze e i rimborsi in conto capitale e gli altri rendimenti generati durante un periodo di almeno otto anni dalla fine del periodo di ammissibilità.

Struttura del modello di checklist per l'audit sulla fase chiusura dell'operazione di ingegneria finanziaria - Elementi specifici della Fase di chiusura -	
Sezione	Oggetto
operazione	<p>alla chiusura del PO)</p> <ul style="list-style-type: none"> Corretti restituzione delle risorse dello SF e del FdF e reimpiego delle risorse residue ex art. 45, Reg. (UE) n. 1303/2013
D. Ultima certificazione delle spese	<ul style="list-style-type: none"> Procedure applicate alla chiusura del PO per il calcolo delle spese ammissibili alla chiusura ex art. 42, Reg. (UE) n. 1303/2013; relativi controlli da parte dell'Autorità di Certificazione Correttezza dei conti totali del Fondo Rispetto del "Moltiplicatore delle garanzie" ex art. 8, Reg. (UE) n. 480/2014 Rispetto delle condizioni di ammissibilità delle spese da pagare negli anni successivi alla chiusura, ove certificate, ex art. 42, Reg. (UE) n. 1303/2013 e artt. 11 e 14, Reg. (UE) n. 480/2014
E. Documentazione	<ul style="list-style-type: none"> Corretta conservazione della documentazione ai diversi livelli (SF, FdF, ove presente, Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione)

D. Irregolarità e rettifiche finanziarie in caso di operazioni che comprendono Strumenti Finanziari

Eventuali irregolarità riscontrate nel caso di operazioni che comprendono Strumenti Finanziari devono essere corrette al più presto possibile appena rilevate, comunque prima della chiusura del Programma Operativo.

Le irregolarità devono essere corrette a livello dell'Intermediario Finanziario o del destinatario finale, a seconda del soggetto responsabile dell'irregolarità.

Sul punto l'art. 6 del Reg. 480/2014, stabilisce che gli organismi che attuano gli Strumenti Finanziari sono responsabili del rimborso dei contributi del Programma viziati da irregolarità, unitamente agli interessi e ad altre plusvalenze generate da tali contributi (disposizione applicabile anche ai Gestori di Fondi di Fondi).

Gli organismi che attuano gli Strumenti Finanziari non sono tuttavia responsabili di eventuali irregolarità, qualora siano cumulativamente soddisfatte le seguenti condizioni:

- l'irregolarità si è verificata a livello dei destinatari finali, o nel caso di un Fondo di Fondi, al livello di Intermediari Finanziari o dei destinatari finali;
- gli organismi che attuano gli Strumenti Finanziari hanno rispettato il comma 1 dell'art. 6 del Reg. (UE) n. 480/2014 (disposizione applicabile anche ai Gestori di Fondi di Fondi);
- gli importi viziati da irregolarità non hanno potuto essere recuperati, benché gli organismi che attuano gli Strumenti Finanziari abbiano fatto ricorso a tutti gli strumenti di legge e contrattuali applicabili con la dovuta diligenza.

In caso di irregolarità rilevate a livello del destinatario finale, le relative somme non potranno essere nuovamente impiegate per lo stesso destinatario. Tale irregolarità non ha impatto diretto sul tasso di errore del PO e non richiede una decertificazione di spesa, in quanto la spesa certificata è inclusa nel precedente contributo erogato al SF da parte del PO. Sarà invece necessaria una decertificazione alla chiusura del Programma, qualora la somma investita dal SF nella pratica di investimento irregolare non sia reimpiegata per altri investimenti rimborsabili non soggetti a irregolarità.

Tuttavia, un effetto cumulato di più irregolarità a livello di destinatario finale che sia

definibile “materiale”⁵⁰ indica probabilmente criticità di funzionamento a livello dell'Intermediario Finanziario.

Infatti, ai fini della corretta attuazione dell'operazione e della sana gestione finanziaria dei Fondi SIE, l'Autorità di Gestione deve garantire adeguate verifiche di gestione relative agli Strumenti Finanziari e Fondi di Fondi, che comprendano verifiche amministrative su ciascuna Domanda di pagamento presentata dal Beneficiario, verifiche del funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo dello Strumento Finanziario e del FdF e verifiche in loco delle operazioni⁵¹ (i.e. presso gli Intermediari Finanziari). In caso tali verifiche siano delegate a Organismi Intermedi, l'Autorità di Gestione deve assicurare un'adeguata supervisione sulle attività realizzate da tali Organismi.

Di conseguenza, è importante che anche i Gestori dello SF e del FdF attuino un sistema di autocontrollo che garantisca corrette procedure di attuazione degli investimenti da parte dei destinatari finali e, nel caso in cui siano riscontrate irregolarità:

- avviino adeguate procedure per la revoca e il recupero degli importi indebitamente versati al destinatario finale;
- redigano un verbale che accerti l'irregolarità riscontrata, dandone tempestiva comunicazione all'Autorità di Gestione (e Organismo Intermedio delegato) per gli adempimenti di competenza;
- mantengano una contabilità specifica per le revoche e gli importi recuperati, recuperabili e non recuperabili a seguito di irregolarità, da comunicare prontamente all'Autorità di Gestione (e all'eventuale Organismo Intermedio delegato).

Risulta pertanto importante che, nell'ambito dell'Accordo di finanziamento/Documento strategico, gli organismi coinvolti nell'attuazione dell'operazione stabiliscano un adeguato Sistema di Gestione e Controllo del Fondo, nonché le condizioni di un eventuale ritiro o ritiro parziale dei contributi dei Programmi erogati agli SF, compreso il Fondo dei Fondi se applicabile.

In relazione alla revoca dei contributi del PO al Fondo, l'art. 10 del Reg. (UE) n. 480/2014 stabilisce che gli Stati membri e le Autorità di Gestione possono revocare i contributi dei Programmi agli Strumenti Finanziari in caso tali contributi non siano stati già inclusi in una Domanda di pagamento di cui all'art. 41 del Reg. (UE) n. 1303/2013; altrimenti, la successiva Domanda di pagamento dovrà essere modificata per ritirare o sostituire le spese corrispondenti.

In materia di irregolarità e rettifiche finanziarie applicabili a Strumenti di Ingegneria Finanziaria, nell'ambito della Programmazione 2007-2013, la Commissione Europea, ha

⁵⁰ L'eventuale “materialità” va analizzata caso per caso sia con riguardo ad aspetti quantitativi (somme interessate o potenzialmente interessate), sia con riguardo ad aspetti qualitativi (caratteristiche dell'irregolarità). In generale, l'effetto cumulato di singole irregolarità a livello di percettore finale sarebbe considerato materiale nel caso in cui le risorse UE interessate o potenzialmente interessate ammontino a più del 2% del contributo al SIF.

⁵¹ Ai sensi dell'art. 40 del Reg. (UE) 1303/2013, l'Autorità di Gestione e gli organismi eventualmente delegati non effettuano verifiche sul posto delle operazioni che comprendono Strumenti Finanziari attuati ai sensi dell'art. 38, ossia istituiti a livello dell'UE e gestiti direttamente o indirettamente dalla Commissione Europea. In tal caso l'Autorità di Gestione riceve relazioni di controllo periodiche dagli organismi incaricati dell'attuazione di detti Strumenti Finanziari.

adottato specifiche **Linee Guida**⁵². Tali Linee guida sono relative alla programmazione 2007-2013 e pertanto potranno essere considerate un parametro di riferimento per analogia, salvo il rispetto della disciplina relativa alla Programmazione 2014-2020.

Le Linee Guida precisano le modalità di trattamento delle irregolarità e le correlate rettifiche finanziarie che potranno essere adottate dalla Commissione Europea, ove eventuali irregolarità non venissero corrette dalle Autorità nazionali competenti. Inoltre, in caso l'attuazione di un'operazione di ingegneria finanziaria presenti irregolarità, o non sia in linea con il principio di sana gestione finanziaria, e le Autorità competenti non attuino le relative raccomandazioni della Commissione Europea nei termini stabiliti, la Commissione potrà concludere che si riscontra una grave carenza nel Sistema di Gestione e Controllo del Programma interessato e potrà adottare una rettifica finanziaria.

Le Linee Guida della Commissione Europea includono un elenco di possibili irregolarità nel caso di operazioni di ingegneria finanziaria e descrivono le correlate modalità di rettifica finanziaria, suddividendo tali irregolarità in due categorie: irregolarità relative alla fase di istituzione del SIF e irregolarità relative alla fase di attuazione del SIF (le Linee Guida sono applicabili anche in caso di operazioni realizzate tramite Fondi di Fondi). Eventuali casi non menzionati nel documento in esame andranno trattati secondo il principio di proporzionalità e, ove possibile, in analogia ai casi descritti nelle Linee Guida.

Anche nel caso delle operazioni di ingegneria finanziaria, ciascuna irregolarità che possa essere quantificata in modo preciso andrà corretta singolarmente. Tuttavia, in caso l'impatto dell'irregolarità non possa essere quantificato in modo preciso, l'ammontare della correzione finanziaria andrà calcolato in modo forfettario, applicando le percentuali di correzione indicate nelle Linee Guida della Commissione Europea. Analogamente, andranno applicate rettifiche forfettarie o per estrapolazione in caso di irregolarità sistemiche o ripetute o di serie carenze nel sistema di gestione e controllo, il cui impatto non possa essere quantificato in modo preciso. La percentuale di correzione prescelta andrà applicata anche a ogni futura spesa che sia affetta dalla stessa irregolarità o carenza⁵³.

Le percentuali di rettifica finanziaria previste dalla Commissione Europea possono essere cumulate tra loro e possono essere aumentate in caso di frode o negligenza, o in caso la pratica irregolare continui dopo la relativa richiesta di correzione.

Tali percentuali possono anche essere diminuite in particolari casi individuati nel documento, ovvero:

- nei casi nei quali la correzione finanziaria prevista è del 5%, tale percentuale può essere ridotta a una percentuale tra il 2% e il 5% in caso la natura e gravità dell'irregolarità o carenza di sistema, sebbene seria, non giustifichi una correzione finanziaria al 5%;
- nei casi previsti dalla Decisione della Commissione Europea sulle correzioni finanziarie

⁵² Nota EGESIF 14-0015 del 06/06/2014 - Guidelines for determining financial corrections to be made to expenditure co-financed by the ERDF, the ESF and the EFF under 2007-2013 operational programmes for non-compliance with the rules applicable to financial engineering instruments.

⁵³ La Commissione Europea precisa inoltre che, per irregolarità relative a Fondi di garanzia/controgaranzia, la rettifica finanziaria deve prendere in considerazione il tasso del moltiplicatore previsto nella relative Strategie di Investimento; l'ammontare della rettifica finanziaria risulta infatti dalla moltiplicazione dell'ammontare di garanzie/controgaranzie non ammissibili per tale tasso (in caso il moltiplicatore non sia definito, la spesa inammissibile corrisponde invece all'ammontare di garanzie/controgaranzie non ammissibili).

applicabili in caso di appalti pubblici;

- in altri casi più specifici indicati nel documento.

Le Linee Guida includono inoltre esempi di mancata conformità con il principio di sana gestione finanziaria; anche la violazione di tale principio, infatti, può comportare rettifiche finanziarie.

4.7 Audit dei conti

L'audit dei conti è svolto, per ogni anno contabile, in conformità all'art. 137 paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013, dell'art. 29 del Reg. (UE) n. 480/2014.

Attraverso l'audit dei conti, l'AdA fornisce una ragionevole garanzia sulla veridicità, completezza, accuratezza degli importi compresi nei conti. La metodologia finalizzata all'audit dei conti considera gli esiti del lavoro di audit dei sistemi, con particolare riferimento a quelli riferiti all'Autorità di Certificazione ed ai risultati degli audit sulle operazioni (art. 29, par. 3, Reg. 480/2014). Inoltre l'AdA, conformemente agli orientamenti previsti dall'EGESIF 15-0016-01 del 06.07.2015 concernenti le linee guida per gli Stati Membri sull'Audit dei Conti, effettua delle verifiche aggiuntive finali sui conti, che consentono all'Autorità di Audit la possibilità di fornire un parere per stabilire se questi ultimi forniscono un quadro veritiero e corretto.

Gli audit dei conti rappresentano uno dei momenti per il monitoraggio "in itinere" del mantenimento dei requisiti di Designazione.

Per il campione delle operazioni/transazioni selezionate in sede di audit dei conti, l'AdA verifica che:

- a) l'importo totale delle spese ammissibili dichiarato a norma dell'articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013 corrisponda alle spese e al relativo contributo pubblico che figurano nelle domande di pagamento presentate alla Commissione per il pertinente periodo contabile e, in caso di differenze, che nei conti siano state fornite spiegazioni adeguate circa gli importi di riconciliazione;
- b) gli importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile, gli importi da recuperare alla fine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013 e gli importi non recuperabili riportati nei conti corrispondano agli importi iscritti nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione e siano basati su decisioni dell'autorità di gestione o dell'autorità di certificazione responsabile;
- c) le spese siano state escluse dai conti in conformità all'articolo 137, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013, se del caso, e che tutte le rettifiche richieste si riflettano nei conti del periodo contabile in questione;
- d) i contributi del programma erogati agli strumenti finanziari e gli anticipi degli aiuti di Stato pagati ai beneficiari siano giustificati dalle informazioni disponibili presso l'autorità di gestione e l'autorità di certificazione.

Le verifiche di cui alle lettere b), c) e d) possono essere eseguite su base campionaria.

Allo scopo di eseguire l'audit dei conti in maniera esaustiva ed affidabile vengono inclusi nell'attività in questione i risultati dell'audit delle operazioni svolti nel corso dell'esercizio contabile di riferimento. Sul punto, le check list per l'audit delle operazioni allegate al presente Manuale contengono specifici quesiti volti a verificare la correttezza dei dati contabili relativi alle operazioni controllate dall'AdA e conservati dall'AdC nei sistemi informativi SMG 2014/2020 e SMG 2014/2020.

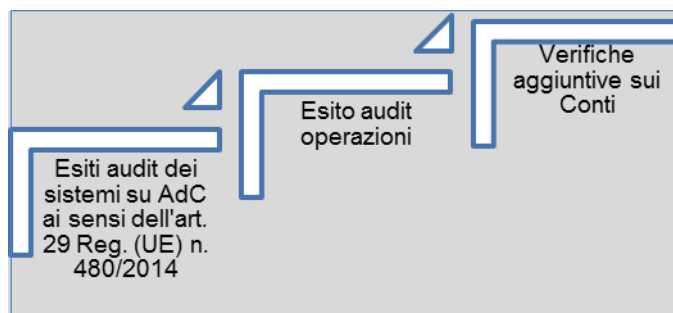
Le verifiche di cui sopra sono eseguite hanno ad oggetto la verifica sul rispetto da parte dell'AdC delle indicazioni contenute nella Nota EGESIF 15-0018-01 del 06.07.2015 relativa alla preparazione, esame e accettazione dei conti, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- importi registrati nel sistema contabile dell'Autorità di Certificazione;
- importi dei contributi del Programma pagati per strumenti di ingegneria finanziaria;
- anticipi pagati nel contesto degli aiuti di Stato;
- riconciliazione delle spese;
- calcolo del saldo annuale.

Infine rientra nell'attività di audit dei conti la verifica sul rispetto della corretta applicazione da parte dell'AdC degli orientamenti in materia di importi ritirati, importi recuperati, importi da recuperare e importi non recuperabili come previsto dalla Nota EGESIF 15-0017-00 del 06.07.2015.

Nella sottostante figura è riportato il processo concernente gli audit dei conti.

Figura 22: Processo complessivo concernente l'audit dei conti



Gli audit dei conti sono eseguiti prima della data del 15/02 di ogni anno contabile N+1, in modo da poter essere utilmente inclusi nella Relazione Annuale di Controllo, da presentare entro la data sopra indicata. La tempistica per la produzione e lo scambio dei documenti costituenti il cd. pacchetto di chiusura da parte delle tre Autorità è riportata in entrambe le descrizioni dei sigeco e nelle strategie di questa AdA, alle quali si rinvia.

L'AdA deve necessariamente assegnare, tra gli altri, una particolare rilevanza nell'ambito dell'audit di sistema sull'AdC, al requisito chiave n. 13 "Adeguate procedure per elaborare e certificare la completezza, accuratezza e la veridicità dei conti". A tal fine, si prevede l'esecuzione di test di controllo in grado di coprire tutti gli elementi fondamentali dei conti, come descritto all'art. 29, par. 5, Reg. 480/2014. Si ritiene dunque che già a partire dagli esiti dei test di controllo condotti sul requisito chiave n. 13, e più in generale sugli altri requisiti chiave dell'AdC, si possano ottenere ragionevoli garanzie sulle procedure adottate da quest'ultima, con riferimento all'affidabilità dei conti sulla base dell'apposita *checklist* per gli audit di sistema dell'AdC ([vedasi Allegato 2.e](#)).

Nell'ambito degli audit dei conti, l'AdA, alla luce degli esiti finali degli audit delle operazioni, verificherà la corretta implementazione dei meccanismi di *follow up* a fronte di spese valutate come non ammissibili (effettività dei ritiri, decertificazioni delle spese dichiarate non ammissibili, recuperi, ecc.).

L'AdA, una volta ricevuta la bozza dei conti, esegue verifiche che concernono:

- le voci di spesa certificate, ovvero l'importo totale delle spese ammissibili dichiarate ai sensi dell'art. 137 (1) (a) del Reg. (UE) n. 1303/2013. In particolare verranno verificate, anche attraverso un campione rappresentativo, le spese inserite nelle domande di pagamento presentate alla Commissione nel corso dell'anno contabile;
- le altre voci (ritiri, recuperi, importi da recuperare e importi non recuperabili) attraverso verifiche a campione sulle singole registrazioni, anche alla luce degli esiti degli audit di sistema e delle operazioni;
- la riconciliazione delle spese, in particolare verrà riscontrata la riconciliazione dei conti fornita dall'AdC all'interno dell'appendice 8 dell'Allegato VII del Reg. (UE) n. 1011/2014, con riferimento al totale delle spese inserite nella bozza dei conti, all'importo

complessivo registrato nei sistemi contabili dell'AdC e le spese (incluso il contributo pubblico corrispondente) inserite nelle domande di pagamento presentate alla Commissione nel corso dell'anno contabile di riferimento. Nel caso si dovessero manifestare delle differenze o disallineamenti, l'AdA valuterà l'adeguatezza delle giustificazioni riportate nei conti e fornite dall'AdC attraverso appropriate procedure di audit. Ciò al fine di ottenere prove ragionevoli che gli eventi alla base di eventuali deduzioni siano conosciuti e trattati prima della presentazione del parere di audit e della relazione annuale di controllo, di cui all'art. 127 paragrafo 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013;

- l'effettiva correzione delle irregolarità, attraverso la verifica del corretto inserimento nei conti dei risultati dei controlli eseguiti dall'Autorità di Audit, o da parte di altri soggetti, compresi la Commissione europea e la Corte dei Conti europea. Tale verifica assume un grande rilievo anche ai fini della trattazione del tasso di errore, da riportare nella Relazione di controllo annuale.

La verifica degli aspetti di cui sopra viene eseguita sulla base della apposita checklist approntata a tale fine ([Allegato 4.a](#)) e viene descritta puntualmente nel Rapporto sull'audit dei conti ([All.4.b](#))

I risultati del lavoro di audit hanno inoltre lo scopo di consentire all'AdC, se necessario, di correggere ulteriormente i suoi conti prima della certificazione alla Commissione. Ai fini del rilascio del parere di audit, l'AdA terrà conto della soglia di rilevanza del 2% degli importi iscritti nella bozza dei conti prima che vengano effettuate le rettifiche.

L'AdA emetterà un parere senza riserve nell'ipotesi in cui l'AdC rifletta nei conti definitivi tutte le rettifiche ritenute necessarie dall'AdA. Nel caso in cui verranno rilevate criticità, nell'ambito degli audit dei conti, saranno attivate le necessarie procedure allo scopo di monitorare l'attuazione di raccomandazioni di natura preventiva o correttiva.

Le informazioni dettagliate relative al lavoro di audit svolto e i risultati dell'audit dei conti saranno inseriti nella specifica sezione della Relazione Annuale di Controllo (All. IX cap. 6 della del Reg. (UE) n. 207/2015.)

Alla luce delle scadenze previste nelle linee guida recanti gli orientamenti per la Strategia di audit - EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015, nei Documenti di descrizione dei sigeco e nelle Strategie POR FERS E POR FSE sono state concordate e stabilite delle scadenze interne tra AdG, AdC e AdA, in grado di consentire il rispetto dei termini previsti dai regolamenti e dagli orientamenti. Le scadenze, per le quali si rinvia ai documenti di cui sopra consentono all'AdA di avere a disposizione il tempo necessario alla verifica dell'effettiva implementazione di eventuali raccomandazioni impartite all'AdG e all'AdC successivamente all'esame della documentazione contabile e alla conseguente presentazione da parte dell'AdA di un Parere e di una RAC di alta qualità.

Le attività di audit svolte sulla bozza dei conti trasmessa dall'AdC sono formalizzate in appositi verbali. Dette attività sono poi descritte in maniera dettagliata nel Rapporto sull'audit dei conti.

5. Adempimenti relativi all'attività di controllo

5.1 Relazione di controllo annuale

Riferimenti normativi

L'art. 127, paragrafo 5, lettera b), del Reg. (UE) n. 1303/2013, prevede che l'AdA prepari una Relazione di controllo che evidenzi le principali risultanze delle attività di audit svolte, comprese le carenze riscontrate nei sistemi di gestione e di controllo e le azioni correttive proposte e attuate. La Relazione di controllo annuale deve essere redatta conformemente al modello di cui all'Allegato IX del Reg. (UE) n. 207/2015.

La Relazione di controllo annuale costituisce la sintesi di tutte le attività di audit condotte con riferimento ad uno specifico periodo contabile compreso tra il 01/07 dell'anno N-1 ed il 30/06/ dell'anno N. Tale Relazione unitamente al Parere, in conformità all'art. 59 (5 lett. b) del Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012, va presentata ai competenti Servizi della Commissione europea entro il 15/02 di ogni anno a partire dal 2016, con riferimento al periodo contabile precedente.

Nello specifico nella RAC, da presentare entro il 15/02/N+2, l'AdA relaziona sugli audit di sistema e sugli audit delle operazioni e sugli audit dei conti, condotti sulle spese incluse in una domanda di pagamento presentata alla Commissione⁵⁴, in relazione all'anno contabile dal 01/07/N fino a 30/06/N+1 (scadenza per l'ultima domanda di pagamento relativa all'esercizio contabile 31/07/N+1).

Il termine del 15 febbraio può essere eccezionalmente prorogato dalla Commissione al 1 ° marzo, previa comunicazione da parte dell'Amministrazione titolare di PO interessata. La richiesta di proroga del termine deve essere debitamente motivata per iscritto e inviata alla Commissione, al più tardi entro il 15 febbraio.

La prima Relazione di controllo annuale e il primo Parere di audit devono essere forniti entro il 15 febbraio 2016 e sono basati sulla spesa inclusa nella domanda di pagamento presentata alla Commissione tra la data di inizio di ammissibilità della spesa e il 31 luglio 2015. Invece l'ultima RAC viene presentata il 15 febbraio 2025 e riporterà le attività di audit riferite all'ultimo esercizio contabile che va dal 1 luglio 2023 al 30 giugno 2024.

Si precisa che nella "Guidance for Member States on the Annual Control Report and Audit Opinion" – EGESIF 15-0002-02 final del 09.10.2015, e segnatamente nell'Allegato III del predetto documento, i servizi della Commissione europea hanno previsto specifiche indicazioni per la redazione della prima RAC e del relativo parere per il primo esercizio contabile. Lo scopo dell'Allegato III è di fornire una guida specifica per la preparazione della prima RAC e del relativo Parere di audit, nel caso in cui siano state dichiarate spese limitate, ovvero, nessuna spesa sia stata dichiarata dall'AdG, per il primo esercizio contabile (vale a dire gennaio 2014-giugno 2015).

Sintesi dei contenuti

⁵⁴ A tal fine si segnala che ai sensi dell'art. 135 (2) del Reg. (UE) n. 1303/2013 l'Autorità di Certificazione trasmette la domanda finale di pagamento intermedio entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile e in ogni caso prima della prima domanda di pagamento intermedio per il successivo periodo contabile.

I contenuti del documento, secondo quanto dettato dall'Allegato IX del Reg. (UE) 207/2015, sono elencati [nell'Allegato 5.a](#), nel quale sono sintetizzate le principali informazioni da riportare fornite nella "Guidance for Member States on the Annual Control Report and Audit Opinion" – EGESIF 15-0002-02 final del 09.10.2015.

La tabella di seguito riportata riporta la correlazione tra il Parere di audit e le risultanze degli audit (parametri per il rilascio del Parere di audit).

Tabella 24 Correlazione tra il Parere di audit e le risultanze degli audit (parametri per il rilascio del Parere di audit)

Parere di Audit sulla legalità e regolarità della spesa e sul corretto funzionamento del Si.Ge.Co.	Valutazione dell'AdA su		
	Funzionamento dei Si.Ge.Co. (risultanze degli audit dei sistemi)	TET (risultanze degli audit delle operazioni)	L'attuazione delle misure correttive richieste dall'Amministrazione titolare di PO
1. Senza riserva	Categoria 1 o 2	e TET $\leq 2\%$	Correzioni (ad es. errori nel campione) attuate.
2. Con riserva (le limitazioni hanno un impatto limitato)	Categoria 2	e/o 2% < TET $\leq 5\%$	Salvo che le misure correttive siano adeguate (compreso se le rettifiche finanziarie estrapolate sono attuate per portare il TETR inferiore o uguale al 2%) (il parere senza riserve è possibile).
3. Con riserva (le limitazioni hanno un impatto significativo)	Categoria 3	e/o 5% < TET $\leq 10\%$	Misure correttive non pienamente attuate (compreso se le rettifiche finanziarie estrapolate sono attuate per portare il TETR inferiore o uguale al 2%, ma rimangono carenze del sistema).
4. Negativo	Categoria 4	e/o TET > 10%	Misure correttive non pienamente attuate (compreso se le rettifiche finanziarie estrapolate sono attuate per portare il TETR inferiore o uguale al 2%, ma rimangono carenze del sistema).

Con riferimento alla tabella sopra riportata, le Linee guida EGESIF 15-0002-02 final del 09.10.2015, forniscono dettagli in merito all'interpretazione della stessa ed elementi utili al rilascio del Parere di audit. Infatti, qualora l'AdA ritenga che il Sistema di gestione e controllo è nella categoria 1 o 2 e il TET è inferiore o uguale alla soglia di rilevanza del 2%, il Parere di audit può essere senza riserva.

Qualora il Sistema di gestione e controllo è classificato nella categoria 1 o 2 e il TET è superiore al 2%, questo indica che, nonostante la valutazione relativamente positiva derivante dagli audit dei sistemi effettuati dall'AdA, il Si.Ge.Co. è in pratica non sufficientemente efficace nel prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati. Un parere con riserva è, pertanto, ritenuto opportuno. Tuttavia, se il tasso di errore totale residuo (TETR) è inferiore o uguale al 2%, e sono attuate misure correttive prima che la RAC sia finalizzata, l'AdA può emettere un parere senza riserve.

Un parere con riserva deve essere indicato quando il Sistema di gestione e controllo è nella categoria 3 e il TET è superiore al 2%. Tuttavia se il TETR è pari o inferiore al 2% e le misure correttive (incluse quelle relative alle carenze sistemiche) siano attuate prima che la RAC sia finalizzata, l'AdA può emettere un parere senza riserve.

Un TET superiore al 5% e/o un Sistema di gestione e controllo nella categoria 3 o 4 deve portare a un parere con riserva. Un TET superiore al 10% e/o un Si.Ge.Co. in categoria 4 deve normalmente portare ad un parere negativo. Si deve fare riferimento anche agli eventi successivi e a tutte le altre informazioni di cui alla sezione 9.2 "Valutare eventuali azioni di mitigazione attuate, come rettifiche finanziarie, e l'esigenza di eventuali azioni correttive supplementari necessarie in una prospettiva sia sistemica che finanziaria" che sono state prese in considerazione dall'AdA per la formulazione del livello complessivo di affidabilità e del Parere di audit.

Tuttavia, la tabella costituisce un'indicazione e l'AdA deve avvalersi del proprio giudizio professionale, in particolare nei casi in cui le misure correttive possono riguardare:

- rettifiche finanziarie (volte a un TETR inferiore o uguale al 2%);
- miglioramenti per superare le carenze nel Sistema di gestione e controllo (non coperte dalle rettifiche finanziarie);
- una combinazione di entrambe le misure suindicate.

Per quanto attiene le procedure⁵⁵ per l'elaborazione della Relazione di controllo annuale e quindi del rilascio del Parere di audit, anche con riferimento a quanto previsto nelle linee guida sulla Strategia di audit per gli Stati membri, a regime l'AdA deve prevedere di:

- eseguire gli audit di sistema ai fini della valutazione dell'affidabilità del Sistema di gestione e controllo utilizzando le categorie di valutazione previste dalla tabella 2 dell'Allegato IV del Reg. (UE) n. 480/2014 e dalle linee guida su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri: categoria 1 (funziona); categoria 2 (funziona sono ma necessari miglioramenti); categoria 3 (funziona parzialmente sono necessari dei miglioramenti sostanziali) e categoria 4 (in generale non funziona). Tali audit dei sistemi, alla luce dei risultati dell'analisi dei rischi, saranno svolti sulle Autorità e sugli Organismi del Sistema di gestione e controllo, prima delle attività di campionamento e per la prima volta successivamente al rilascio del parere sulla designazione dell'AdG e AdC, di cui all'art. 124 del Reg. (UE) n. 1303/2013 da parte dell'AdA;
- eseguire delle attività di campionamento, in conformità alle opzioni previste dagli orientamenti sulla strategia e nel rispetto del requisito minimo del 5% delle operazioni e il 10% delle spese di cui all'art. 127 (1) del Reg. (UE) n. 1303/2013 nella "migliore delle ipotesi" di alta garanzia dal sistema (ossia categoria 1). A tal fine, in linea con l'Allegato 3 dello standard ISA 530, più alta è la valutazione dei rischi di errori significativi da parte degli auditors, maggiore deve essere la dimensione del campione;
- eseguire degli audit sulle operazioni di cui all'art. 27 del Reg. (UE) n. 480/2014;

⁵⁵ Ai sensi del paragrafo 1.6.2 dell'Allegato II "Elementi salienti della proposta di Sistema di gestione e controllo 2014-2020" all'Accordo di Partenariato, l'IGRUE, quale Organismo di coordinamento della funzione di audit, nel corso dei propri *system audit*, effettuati sulla base dei requisiti chiave 14, 15, 16, 17 e 18 dell'Allegato IV, Tabella 1 del Reg. delegato (UE) n. 480/2014, verificherà per ciascuna AdA che "siano definite procedure adeguate per la fornitura di un parere di audit affidabile e per la preparazione della relazione annuale di controllo Autorità di Audit". Tale verifica è svolta nel corso della fase di valutazione in itinere dell'efficacia delle attività di audit e del mantenimento dei requisiti di conformità analizzati in sede di designazione.

- ricevere entro il 31/10 di ogni anno la bozza ed entro il 31/12 la versione definitiva dei conti da parte dell'AdC;
- ricevere entro il 31/12 di ogni anno la versione definitiva la Dichiarazione di affidabilità di gestione e della Sintesi annuale dell'AdG;
- eseguire gli audit dei conti e l'esame della Dichiarazione di affidabilità di gestione dell'AdG, da finalizzare entro la data del 15/02 di ogni anno fino al 2025 compreso, conformemente all'art. 138 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- avviare nei primi giorni del mese di gennaio i lavori preparatori per l'elaborazione della RAC e del Parere di audit da trasmettere entro il 15/02 di ogni anno fino al 2025 compreso, conformemente all'art. 138 del Reg. (UE) n. 1303/2013;

Nello specifico, per quanto attiene i conti di competenza dell'AdC, si precisa che l'AdA, una volta ricevuta la bozza dei conti, tenuto conto anche dei risultati dell'audit di sistema sull'AdC e degli esiti finali degli audit delle operazioni, eseguirà le verifiche aggiuntive finali sulla bozza dei conti certificati. Le verifiche aggiuntive sui conti certificati dall'AdC avranno lo scopo di accertare che tutti gli elementi richiesti dall'art. 137 del Reg. (UE) n. 1303/2013 siano correttamente inclusi nei conti e che siano supportati da documenti sottostanti in possesso delle Autorità competenti. I risultati del lavoro preliminare di audit hanno inoltre lo scopo di consentire all'AdC, se necessario, di correggere ulteriormente i suoi conti prima della certificazione alla Commissione. Pertanto l'AdA emetterà un parere senza riserve nell'ipotesi in cui l'AdC rifletta nei conti definitivi tutte le rettifiche ritenute necessarie dall'AdA. Nel caso in cui verranno rilevate criticità, nell'ambito degli audit dei conti, saranno attivate le necessarie procedure allo scopo di monitorare l'attuazione di raccomandazioni di natura preventiva o correttiva. Le informazioni dettagliate relative al lavoro di audit svolto e i risultati dell'audit dei conti saranno inseriti nella sezione 6 della Relazione di controllo annuale conformante a quanto previsto dall'Allegato IX del Reg. (UE) n. 207/2015.

Inoltre, l'AdA è chiamata a vigilare sull'effettiva attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo nella misura in cui la sua attuazione incida sulla valutazione di affidabilità del sigeco. Pertanto, laddove nell'ambito degli audit di sistema vengano rilevate criticità connesse all'attuazione del PRA, ne viene dato conto anche nella Relazione di controllo annuale; inoltre, congiuntamente con AdG e AdC vengono definite le modalità di dialogo più appropriate per l'efficace trattazione delle problematiche afferenti il funzionamento dei Sistemi di gestione e controllo e delle relative azioni di miglioramento, come stabilito dall'Accordo di Partenariato nell'Allegato II "Elementi salienti della proposta di Sistema di gestione e controllo 2014-2020". Ai fini dell'elaborazione della RAC, l'AdA potrà avvalersi delle procedure informatiche a supporto delle attività di audit fornite dai sistemi informativi gestionali sviluppati dall'AdG⁵⁶ SIRU e SMG, che contribuiranno alla visualizzazione e all'acquisizione dei dati necessari a supportare le attività ordinarie di audit e le attività connesse alla predisposizione del Parere di audit e della Relazione di controllo annuale.

⁵⁶ Cfr. paragrafo 1.1.3 "Sistema Informativo" di cui all'Allegato II dell'Accordo di Partenariato "Elementi salienti della proposta di SI.GE.CO 2014-2020".

Nelle tabelle che seguono sono riportate, a titolo esemplificativo, le procedure a supporto della definizione della RAC.

5.2 Parere annuale

Riferimenti normativi

L'Autorità di Audit prepara, ai sensi dell'art. 127 (5, a) del Reg. (UE) n. 1303/2013, un Parere di audit a norma dell'art. 59 (5) del Reg. 966/2012. Il Parere accerta se i conti forniscono un quadro fedele, se le spese per le quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legali e regolari e se i sistemi di controllo istituiti funzionano correttamente. Il Parere riferisce altresì se l'esercizio di revisione contabile mette in dubbio le asserzioni contenute nella Dichiarazione di affidabilità di gestione dell'Autorità di Gestione. In particolare, ai fini del Parere di audit, per concludere che i conti forniscono un quadro fedele, l'Autorità di Audit verifica che tutti gli elementi prescritti dall'articolo 137 del Reg. (UE) n. 1303/2013 siano correttamente inclusi nei conti e trovino corrispondenza nei documenti contabili giustificativi conservati da tutte le Autorità o da tutti gli Organismi competenti e dai Beneficiari.

Il Parere di audit deve quindi riferire se:

- i conti forniscono un quadro fedele e veritiero;
- le spese delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione e che sono dichiarate nei conti siano legittime e regolari;
- il Sistema di gestione e controllo istituito funzioni correttamente;
- l'esercizio di revisione contabile metta in dubbio le asserzioni contenute nella Dichiarazione di gestione elaborata dall'Autorità di Gestione.

L'AdA deve, inoltre, assicurare che gli audit del Programma siano stati eseguiti conformemente alla Strategia di audit, tenendo conto degli standard di audit riconosciuti a livello internazionale. Tali standard richiedono che l'Autorità di Audit soddisfi requisiti etici e svolga il lavoro di audit per ottenere ragionevole certezza ai fini del Parere di audit.

Il parere annuale di audit va presentato entro il 15 di febbraio dell'esercizio successivo ai sensi dell'art. 59, paragrafo 5, del Reg. finanziario.

Tale termine del 15 febbraio può essere eccezionalmente prorogato dalla Commissione al 1° marzo, previa comunicazione da parte dell'Amministrazione titolare di PO interessata. La proroga del termine deve essere debitamente motivata per iscritto e inviata alla Commissione, al più tardi entro il 15 febbraio.

Considerato che l'ultimo esercizio contabile va dal 1 Luglio 2023 al 30 giugno 2024, l'ultimo Parere di audit sarà espresso entro il 15 febbraio del 2025.

Ai fini della predisposizione del Parere di audit, l'AdA può seguire gli orientamenti espressi all'interno della Nota EGESIF 15-0002-02 final del 09.10.2015.

Sintesi dei contenuti

Il Parere di audit sarà rilasciato sulla base dell'Allegato VIII del Reg. (UE) n. 207/2015 e conformemente ai parametri indicati nella sottostante tabella previsti nelle Linee guida EGESIF 15-0002-02 final del 09.10.2015.

Il Parere di audit, predisposto secondo il modello previsto dall'Allegato VIII del Reg. (UE) 207/2015, è suddiviso nei seguenti punti:

1. Introduzione;
2. Responsabilità delle Autorità di Gestione e di Certificazione;
3. Responsabilità dell'Autorità di Audit
4. Limitazioni dell'ambito dell'Audit
5. Parere: questo si basa sulle conclusioni tratte sulla base degli esiti delle attività di audit. L'AdA potrà esprimere il proprio parere scegliendo tra tre tipologie ben definite e previste dal suindicato Allegato:

Parere senza riserva (non qualificato) - nel caso in cui si ritiene che:

- i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 480/2014;
- le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari;
- il Sistema di gestione e controllo messo in atto funziona correttamente;
- il lavoro di audit eseguito non mette in dubbio le affermazioni contenute nella dichiarazione di gestione.

Parere con riserva (qualificato) – nel caso in cui si ritiene che:

- i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 480/2014;
- le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari;
- il Sistema di gestione e controllo istituito funziona correttamente, tranne in relazione ai seguenti aspetti:
- in relazione a questioni materiali relative ai conti;
- in relazione a questioni materiali connesse alla legittimità e alla regolarità delle spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione;
- a questioni materiali connesse al funzionamento del Sistema di gestione e controllo;

In presenza di un parere qualificato, l'AdA dovrebbe:

- dettagliare e spiegare le irregolarità riscontrate;
- valutare il loro impatto: limitato/significativo;
- quantificare l'impatto, in relazione alle spese dichiarate in termini assoluti.

La stima dell'impatto delle irregolarità come "limitate" è considerata appropriata quando si riferisce ad irregolarità (non ancora corrette nei conti) corrispondenti ad una spesa superiore al 2%, ma inferiore o uguale al 5% della spesa totale certificata in tali conti. Se tali irregolarità superano il 5% della spesa totale certificata in tali conti, l'impatto delle stesse deve essere stimato come "significativo". Lo stesso ragionamento si applica quando l'importo esatto delle irregolarità non può essere quantificato con precisione dall'AdA e viene utilizzato un tasso forfettario (per esempio, in presenza di carenze a livello di sistema).

La quantificazione dell'impatto può essere condotta sulla base del "Total Error Rate" (o del Residual Total Error Rate, quando le misure correttive sono attuate dagli Stati membri prima che la RAC sia finalizzata) stabilito per l'esercizio contabile, oppure su base forfettaria, tenendo conto di tutte le informazioni disponibili all'AdA.

Dal parere dovrebbe emergere chiaramente se le irregolarità attengono ai conti, alla legittimità e alla regolarità delle spese, e/o ai Sistemi di gestione e controllo o a più fattispecie contestualmente.

Parere negativo: nel caso in cui si verifichino in modo concomitante o non le seguenti circostanze:

- i conti forniscono/non forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 480/2014;
- le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono/non sono legittime e regolari;
- il Sistema di gestione e controllo istituito funziona/non funziona correttamente;
- il lavoro di audit eseguito mette in dubbio le affermazioni contenute nella dichiarazione di gestione.

Tale parere negativo può essere connesso ai seguenti aspetti:

- a questioni materiali relative ai conti;
- a questioni materiali connesse alla legittimità e alla regolarità delle spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione;
- a questioni materiali connesse al funzionamento del Sistema di gestione e controllo;
- a specifici aspetti che mettono in dubbio le affermazioni contenute nella dichiarazione di affidabilità di gestione.

All'interno del parere di audit, l'AdA può includere anche osservazioni che non incidano sul parere espresso, come stabilito dagli standard di audit internazionalmente accettati. In casi eccezionali può essere prevista la rinuncia ad esprimere un parere.

In presenza di limitazioni allo svolgimento delle attività di audit, le stesse devono essere identificate nel Parere di audit e l'AdA dovrebbe stimare l'impatto (se presente) della limitazione sulla spesa dichiarata. Nel caso in cui l'impatto è stimato come materiale, non può essere dato un parere senza riserva.

Inoltre, nel caso in cui l'AdA emetta un parere con riserva o negativo, la stessa dovrebbe indicare le azioni correttive previste/adottate dalle varie Autorità coinvolte, per sanare le irregolarità che hanno determinato il parere con riserva o negativo. Infine, l'AdA dovrebbe effettuare un *follow up* per verificare se siano state effettivamente attuate queste azioni e fornire i relativi aggiornamenti alla Commissione in sede di predisposizione della RAC per l'esercizio contabile successivo (punti 4.5 e 5.18 della RAC).

Rinuncia ad esprimere il parere - In casi eccezionali e tassativi, l'AdA, può rinunciare ad esprimere il Parere di audit. Ciò è possibile solo nel caso in cui l'AdA non è in grado di verificare i conti e/o le spese dichiarate e/o il funzionamento del Sistema di gestione e controllo a causa di fattori esterni esclusi dall'ambito di competenza dell'Autorità di Audit. In tali casi, l'AdA dovrebbe spiegare il motivo per cui non ha potuto rilasciare il Parere di audit. In particolare, la casistica in questione è prevista nell'Allegato III delle Linee guida EGESIF 15-0002-02 final del 09.10.2015 che prevede specifici orientamenti per la preparazione

della prima Relazione di controllo e del primo Parere di Audit per il periodo 2014-2020. Al riguardo, si fa riferimento a quanto già indicato nel paragrafo 5.1.

Il Parere annuale riveste una fondamentale importanza, in quanto, qualora il parere con riserva o parere negativo sia dovuto ad una delle condizioni previste dall'art.142⁵⁷ del Reg. (UE) 1303/2013, la Commissione europea potrebbe decidere di sospendere la totalità o una parte dei pagamenti intermedi, a livello di priorità o di Programmi Operativi, per contenere il rischio di utilizzo improprio dei fondi comunitari.

5.3 Presentazione dei documenti di chiusura e pagamento del saldo finale

Conformemente all'art. 138 del Reg. (UE) n. 1303/2013, per ogni esercizio, a partire dal 2016 e fino al 2025 compreso, gli Stati membri trasmettono entro il termine stabilito all'articolo 59, paragrafo 5, del Reg. finanziario, i seguenti documenti, vale a dire:

- a. i conti di cui all'articolo 137, paragrafo 1, del presente Regolamento per il precedente periodo contabile;
- b. la dichiarazione di gestione e la relazione annuale di sintesi di cui all'articolo 125, paragrafo 4, primo comma, lettera e), ai sensi del Reg. UE 1303/2013 per il precedente periodo contabile;
- c. il Parere di audit e la Relazione di controllo di cui all'articolo 127, paragrafo 5, primo comma, lettere a) e b), del Reg. di cui sopra per il precedente periodo contabile.

L'art. 141 del predetto Reg. (UE) 1303/2013 prescrive delle specifiche disposizioni per la presentazione dei documenti di chiusura e pagamento del saldo finale.

Nello specifico, lo stesso prescrive che per l'ultimo periodo contabile, che va dal 1 luglio 2023 al 30 giugno 2024 gli Stati membri devono presentare i seguenti documenti alla Commissione:

- a. i conti di cui all'articolo 137, paragrafo 1, del Reg. (UE) 1303/2013 per il precedente periodo contabile – predisposti a cura dell'AdC;

⁵⁷ Art. 142 del Reg. (UE) 1303/2013 - 1. La Commissione può sospendere la totalità o una parte dei pagamenti intermedi a livello di priorità o di Programmi Operativi qualora si verifichino una o più delle seguenti condizioni:

- a) vi siano gravi carenze nel funzionamento effettivo del sistema di gestione e controllo del Programma Operativo, che hanno messo a rischio il contributo dell'Unione al Programma Operativo e per le quali non sono state adottate misure correttive;
- b) le spese figuranti in una dichiarazione di spesa siano connesse a un'irregolarità con gravi conseguenze finanziarie che non è stata rettificata;
- c) lo Stato membro non abbia adottato le azioni necessarie per porre rimedio alla situazione che ha dato origine a un'interruzione ai sensi dell'articolo 83;
- d) sussistano gravi carenze nella qualità e nell'affidabilità del sistema di sorveglianza o dei dati sugli indicatori comuni e specifici;
- e) non siano portate a termine azioni volte a soddisfare una condizionalità ex ante secondo le condizioni fissate all'articolo 19;
- f) dalla verifica di efficacia dell'attuazione emerga relativamente a una priorità che vi sia stata una grave carenza nel conseguire i target intermedi relativi agli indicatori finanziari e di output e alle fasi di attuazione principali stabilite nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione secondo le condizioni fissate all'articolo 22.

-
- b. la dichiarazione di gestione e la relazione annuale di sintesi di cui all'articolo 125, paragrafo 4, primo comma, lettera e), del Reg. (UE) 1303/2013 per il precedente periodo contabile – predisposti a cura dell'AdG;
 - c. il Parere di audit e la Relazione di controllo di cui all'articolo 127, paragrafo 5, primo comma, lettere a) e b), del Reg. (UE) 1303/2013 per il precedente periodo contabile – predisposti a cura dell'AdA;
 - d. la relazione di attuazione finale del Programma Operativo.

Il pagamento del saldo finale avviene entro tre mesi dalla data di accettazione dei conti del periodo contabile finale o entro un mese dalla data di accettazione della relazione di attuazione finale, se successiva.

Di conseguenza, stante il disposto normativo di cui sopra, fatta eccezione per la relazione di attuazione finale del PO la cui responsabilità compete all'AdG, la relazione finale di controllo e il Parere finale non dovrebbero differire rispetto alla Relazione di controllo annuale e al Parere trasmessi per i precedenti periodi contabili.



Allegati

Allegato 1 - Check list quality review

Allegato 1a - Check list per la verifica della qualità dell'attività di audit delle operazioni

Titolo del Programma: _____
Beneficiario controllato _____
CLP _____;
Data della missione _____

VERIFICHE DESK	Si/No/N.A./Note
I documenti verificati sono completi ai fini dell'adeguato svolgimento delle verifiche desk?	
I documenti verificati durante le verifiche desk sono stati adeguatamente archiviati?	
La check list di controllo è stata compilata in modo completo relativamente alla parte attinente alla verifiche desk?	
I dati e le informazioni sono accuratamente presentati?	
VERIFICHE IN LOCO	
La notifica di avvio del controllo ai soggetti sottoposti a verifica in loco è stata registrata utilizzando appositi modelli ed è stata correttamente archiviata?	
I documenti verificati sono completi ai fini dell'adeguato svolgimento delle verifiche in loco?	
I documenti verificati durante le verifiche in loco sono stati adeguatamente archiviati?	
La check list di controllo è stata completata in ogni sua parte?	
I dati e le informazioni sono accuratamente presentati?	
E' stato redatto un verbale di sopralluogo dell'operazione?	
RAPPORTO SULL'AUDIT DELLE OPERAZIONI	
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 correttamente indicati nel rapporto e nelle conclusioni dell' audit?	
La descrizione del progetto controllato e del lavoro svolto è sufficientemente accurata?	
Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse?	
Sono state rilevate criticità/irregolarità? <ul style="list-style-type: none">○ In caso positivo sono state formulate raccomandazioni?○ C'è coerenza tra criticità/irregolarità rilevate e raccomandazioni?	

In caso di contraddittorio, sono state acquisite ed analizzate le controdeduzioni fornite dai Soggetti sottoposti ad Audit? <ul style="list-style-type: none">Se sì, il rapporto di audit fa riferimento alla eventuale nuova documentazione fornita dai soggetti sottoposti ad audit, nonché alle controdeduzioni fornite dagli stessi?	
Il rapporto è coerente con i contenuti del verbale, della check list di controllo e degli altri documenti acquisiti?	
Il lavoro di audit e rapporto finale di audit è stato caricato su SIRU/SMG?	
Il rapporto finale di audit è stato caricato su MyAudit?	
FOLLOW UP	
Sono stati inclusi nei fascicoli i documenti rilevanti per la soluzione delle raccomandazioni (per documenti rilevanti si intende la documentazione che supporta i risultati e la documentazione che comprova che la spesa è ammissibile)?	
Nella RAC è stato riportato il fatto che l'AdG abbia accettato il rischio di non intraprendere le azioni correttive richieste?	
Gli esiti del follow up sono stati registrati nel sistema informativo SIRU/SMG/ MyAudit?	
Le rettifiche finanziarie eventualmente apportate sono state registrate nel sistema informativo SIRU/SMG/ MyAudit?	

Annotazioni: _____

Redatto da: _____

Data: _____

Approvato da: _____
(Il Dirigente dell'Autorità di Audit)

Data: _____

Allegato 1.b -
Check list per la verifica della qualità dell'attività audit
relativamente al rapporto definitivo sull'audit di sistema

Titolo del Programma: _____
Organismo _____ controllato _____
CLP _____; _____; _____; _____;
Data della missione _____

AUDIT DI SISTEMA	Si/No/N.A./Note
La check list per l'audit di sistema è completa?	
I dati e le informazioni sono accuratamente presentati?	
E' stato redatto un verbale di audit di sistema?	
Per i rapporti di audit di sistema devono essere riesaminate le seguenti caratteristiche di qualità: <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 indicati nel rapporto e nelle conclusioni dell' audit? ✓ La descrizione del lavoro svolto è sufficientemente dettagliata? ✓ E' stato effettuato un numero adeguato di test di conformità? ✓ Sono state evidenziate irregolarità superiori alla soglia minima di tollerabilità? ✓ Le raccomandazioni, sono classificate secondo criteri alto/ basso? Il livello di importanza assegnato alle raccomandazioni è corretto? ✓ Dove possibile, i risultati sono quantificati e/o il rischio è chiaramente descritto? 	
Il rapporto è coerente con i contenuti del verbale, della check list di controllo, degli altri documenti acquisiti e con gli esiti dei test di conformità?	
Le conclusioni dell'audit di sistema sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio finale?	
CONCLUSIONI	
Sono state acquisite ed analizzate le controdeduzioni fornite dai Soggetti sottoposti ad Audit? <ul style="list-style-type: none"> • Se non sono state presentate controdeduzioni, le conclusioni contenute nel rapporto di audit preliminare sono state confermate nel rapporto di audit definitivo? • Se sono state presentate controdeduzioni, il rapporto di audit definitivo fanno riferimento alla eventuale nuova documentazione fornita dai soggetti sottoposti ad audit, nonché, alle controdeduzioni fornite dagli stessi? 	
Le conclusioni contenute nel rapporto di audit definitivo sono adeguate e accurate e supportate dai documenti di lavoro?	
Il lavoro di audit e rapporto finale di audit è stato caricato su SIRU/SMG?	
Il rapporto finale di audit è stato caricato su MyAudit?	
FOLLOW UP	

Le criticità sono state risolte?	
Sono stati inclusi nei fascicoli 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)?	
Nella RAC è stato riportato il fatto che l'AdG abbia accettato il rischio di non intraprendere le azioni correttive richieste?	
Gli esiti del follow up sono stati registrati nel sistema informativo SIRU/SMG/ MyAudit?	
Le rettifiche finanziarie eventualmente apportate sono state registrate nel sistema informativo SIRU/SMG/ MyAudit?	

Annotazioni: _____

Redatto da: _____

Data:

Approvato da: _____
(Il Dirigente dell'Autorità di Audit)

Data:

Allegato 1.C -
Check list per la verifica della qualità dell'attività audit
relativa all'archiviazione della documentazione

Titolo del Programma: _____
 Tipo di missione: Audit Operazioni () Audit di sistema ()
 Organismo/Beneficiario controllato _____
 CLP _____; _____; _____; _____;
 Data della missione _____

ARCHIVIAZIONE	Tipo archiviazione C/I	SI	NO	N/A
Controllo sulla documentazione AdA				
Comunicazione formale di avvio dell'audit				
Check list				
Verbale dell'audit				
Rapporto di controllo provvisorio e/o finale				
Comunicazione del rapporto provvisorio/finale e gestione dell'eventuale contraddittorio e/o follow up				
Risposta al contraddittorio e/o follow up				
Trasmissione rapporto alla Commissione tramite SFC 2007 (solo audit di sistema)				
Controllo organizzativo (solo audit di sistema)				
<i>Separazione delle funzioni:</i>				
Organigramma e atto di assegnazione compiti al personale				
<i>Presenza Organismi Intermedi:</i>				
Verifica atti di delega delle funzioni affidate				
<i>Piste di controllo e procedure:</i>				
Pista di controllo e comunicazione formale ai vari organismi				
Procedure esplicative della pista di controllo				
Controllo sulle procedure (nel caso degli Audit di sistema la presente sezione va riferita al test di conformità e riferita a tutte le operazioni)	CLP:			
<i>Iter procedurale della selezione delle operazioni:</i>				
Pubblicazione bandi/avvisi				

ARCHIVIAZIONE	Tipo archiviazione C/I	SI	NO	N/A
Registrazione domanda/offerta				
Valutazione della domanda/offerta				
Comunicazione esiti della selezione e motivazione				
Notifica/lettera di concessione contributo e comunicazione obblighi in materia di pubblicità				
<i>Verifiche di gestione:</i>				
Presenza di documenti di spesa e quietanze				
Attività di controllo di I livello documentale (presenza verbale e check list)				
Controlli in loco (presenza verbale e check list)				
Documentazione attestante l'erogazione del contributo al beneficiario				
Controlli per la verifica della stabilità delle operazioni				

Annotazioni: _____

Il sottoscritto _____ Dirigente del Servizio Controlli Comunitari – Autorità di Audit, dà atto per il controllo sopra riferito :

- Che il fascicolo è completo;
- Che le informazioni acquisite in base alla documentazione succitata sono sufficienti, affidabili, rilevanti e utili al raggiungimento delle proprie finalità;
- Che le informazioni di cui sopra supportano le conclusioni ed i risultati dell'audit.

Il Dirigente dell'AdA: _____

Data: _____



Allegato 2 – Strumenti per l'Audit di Sistema

Allegato 2.a - Pianificazione Audit di sistema

Il giorno _____ presso l'Ufficio _____ viene definita e condivisa con gli auditor incaricati (indicare nomi e ruolo) la pianificazione degli Audit di Sistema per il periodo da _____ a _____.

Nel corso dell'incontro è stata esaminata e discussa la pianificazione dell'attività degli Audit di Sistema, determinando le priorità e gli obiettivi degli audit stessi. Tale pianificazione può essere soggetta a variazioni in relazione alla complessità delle problematiche riscontrate e a causa di eventi che possono avere effetti sulle attività programmate. Di tali variazioni si darà conto in eventuali successivi verbali di pianificazione.

Problematiche di sistema rilevate dall'AdA con precedenti controlli di sistema					
Autorità organismo verificato	Data verifica	Esercizio contabile di riferimento	Data rapporto definitivo	Raccomandazioni	Recepimento raccomandazioni

Problematiche di sistema rilevate dall'AdA con precedenti controlli su operazioni					
Operazione - CLP	Data verifica	Esercizio contabile di riferimento	Data rapporto definitivo	Problematica riscontrata/raccomandazione	Recepimento raccomandazioni

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	Esercizio contabile di riferimento	Problematica riscontrata

Nell'ultima versione della Strategia di questa AdA, alla tabella "Pianificazione dettagliata obbligatoria" si pianificavano i seguenti Audit per il periodo _____:

Autorità/organismi (*) o aree tematiche specifiche da sottoporre ad audit	CCI	Titolo del PO	Organismo responsabile dell'audit	Risultanze della valutazione dei rischi	Obiettivo e ambito dell'audit
			AdA Regione Umbria		
			AdA Regione Umbria		
			AdA Regione Umbria		
			AdA Regione Umbria		

(*)(per FSE anche Risultato atteso)

Indicare eventuali elementi, non presi in considerazione, per la definizione della lista delle priorità

.....	<i>Riportare ogni altra utile indicazione ai fini della pianificazione dell'audit</i>
.....	<i>Riportare ogni altra utile indicazione ai fini della pianificazione dell'audit</i>
.....	<i>Riportare ogni altra utile indicazione ai fini della pianificazione dell'audit</i>

Da quanto sopra si conferma la Pianificazione dettagliata obbligatoria di cui alla Strategia vigente

Oppure

Da quanto sopra la Pianificazione dettagliata obbligatoria risulta essere diventata la seguente che sarà riportata nella prossima modifica alla Strategia di questa AdA:

Autorità/organismi o aree tematiche specifiche da sottoporre ad audit	CCI	Titolo del PO	Organismo responsabile dell'audit	Risultanze della valutazione e dei rischi	Obiettivo e ambito dell'audit
			AdA Regione Umbria		
			AdA Regione Umbria		
			AdA Regione Umbria		
			AdA Regione Umbria		

(*)(per FSE anche Risultato atteso)

E pertanto si individua la seguente pianificazione

Lista priorità Autorità - Organismi – Aree tematiche specifiche		Note (motivazioni e tempistica)
1		
2		
3		
4		
5		
...		
...		

Letto, approvato e sottoscritto

(Il Dirigente dell'Autorità di Audit)

Allegato 2.b - Audit Planning Memorandum di ogni Audit di Sistema

Autorità/Organismo sottoposto ad Audit	<i>referimenti dell'Autorità o organismo sottoposto ad audit</i>
Ambito dell'audit	<i>descrizione dell'ambito dell'audit (compreso sinteticamente il quadro normativo per la verifica) inteso come: definizione dei requisiti chiave o delle procedure o dell'aspetto orizzontale da controllare, per gli audit tematici, in caso di un primo audit sull'organismo/area tematica oppure indicazione di eventuali precedenti follow up da verificare</i>
Obiettivi dell'audit	<i>descrizione degli obiettivi generali dell'audit (verifica dell'affidabilità del sigeco; verifica della corrispondenza del sigeco alla descrizione ecc.)</i>
Rischi	<i>descrizione della valutazione preliminare dei rischi effettuata in sede di analisi dei rischi con particolare riferimento all'organismo auditato e indicazione di eventuali specifici rischi individuati (ad esempio cambiamenti nelle procedure contabili o nei sistemi di controllo interno o in genere i recenti e significativi cambiamenti del sigeco che possano costituire oggetto dell'audit)</i>
Portata del controllo	<i>portata del controllo (definizione del campione da sottoporre ad audit ai fini dei test di conformità, individuazione dei RC/CV/quesiti da sottoporre a test di conformità)</i>
Approccio di audit	<i>descrizione delle procedure di audit da effettuare al fine di fornire gli elementi probativi necessari; questo identifica il grado di affidabilità previsto per i sistemi di controllo e per le procedure (interviste ai referenti dell'organismo auditato, acquisizione preliminare di documentazione, quale piste di controllo, nonché acquisizione delle informazioni sui sistemi informativi SIRU e SMG in merito allo svolgimento delle verifiche di gestione e all'attuazione delle operazioni, con eventuale mappatura delle operazioni/transazioni significative ecc.)</i>
Materialità	<i>individuazione della soglia di materialità</i>
Organizzazione	<i>organizzazione del lavoro di audit: risorse (con indicazione del carico di lavoro assegnato a ciascuna unità di personale ed indicazione del ricorso al lavoro di altri revisori ed esperti), calendario (compresi gli obiettivi di rendicontazione di audit)</i>
Modalità di controllo di qualità	<i>Procedure previste di quality review e supervisione dell'audit</i>
Altro	<i>riportare ogni altra utile indicazione ai fini della pianificazione dell'audit</i>

Allegato 2.c - Notifica avvio audit di sistema

[Destinatario Organismo Auditato]

Oggetto: Programma Operativo _____ . Audit di sistema su
_____ ex art. 127 del Reg. (UE) n. 1303/2013. Anno _____.
Notifica di avvio.

Come da accordi intercorsi, si conferma la data di avvio dell'audit di sistema presso
_____ per il giorno _____ alle ore _____.

L'audit si svolgerà presso la sede _____, secondo quanto previsto dalle
procedure delineate nell'apposito Manuale dell'Autorità di Audit, già inviato in data
_____ e comprensivo della check list per lo svolgimento l'Audit di sistema
(allegato _____).

[Indicare la Portata del controllo - (definizione del campione da sottoporre ad audit ai
fini dei test di conformità, ovvero individuazione dei progetti estratti, qualora già
selezionati)]

[Indicare l'approccio di audit, comprese le procedure di audit da effettuare al fine di
fornire gli elementi probativi necessari; questo identifica il grado di affidabilità previsto
per i sistemi di controllo e per le procedure (interviste ai referenti dell'organismo
auditato, acquisizione documentazione, acquisizione delle informazioni sui sistemi
informativi SIRU e SMG in merito allo svolgimento delle verifiche di gestione e
all'attuazione delle operazioni, ecc.)]

[Indicare la documentazione necessaria per l'analisi preliminare e quindi da trasmettere
all'AdA prima dell'avvio dell'audit, quale pista di controllo, eventuali procedure adottate
dall'organismo auditato ecc.]

[Indicare l'organizzazione del lavoro di audit: risorse (compreso il ricorso al lavoro di
altri revisori ed esperti), calendario (qualora sia stata già valutata la necessità di
svolgere ulteriori incontri)]

[se necessario in caso di follow up] Si rammenta che è opportuna la trasmissione dei
seguenti documenti _____, in tempi utili per l'analisi preventiva
all'audit di sistema da parte di questa Autorità.

Data

Audit

L'Autorità di



Allegato 2.d - Check list Audit di Sistema Autorità di Gestione

Allegato 2.e - Check list Audit di Sistema Autorità di Certificazione

(Collegamenti a file excel)

Allegato 2.f – Verbale di Audit di Sistema**REGIONE UMBRIA - AUTORITA' DI AUDIT
PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014/2020 –
PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE _____****VERBALE DI AUDIT DI SISTEMA
(art. 127, par. 1 del Regolamento (UE) 1303/2013)**

Numero	
Data	

Codice Programma Operativo:	
Titolo Programma Operativo:	
Fondo	
Esercizio contabile	
Principali Informazioni sull'Organismo auditato:	
1. Autorità di Gestione/Responsabile di Azione/Organismo Intermedio/AdC	
- Referenti e riferimenti	
Data controllo	Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)
Incaricati del controllo	Nome – Cognome
2. Area tematica	
- Referenti e riferimenti	
Data controllo	Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)
Incaricati del controllo	Nome – Cognome

Il giorno _____, alle ore _____, presso
_____ indirizzo _____, i/le
sottoscritti/e _____, per l'Autorità di Audit del Programma
_____, ai sensi dell'articolo 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013,
hanno svolto specifiche attività di audit sul corretto funzionamento del sistema di
gestione e controllo del programma operativo sopra indicato.

Nell'ambito delle attività di audit sono state effettuate le verifiche previste della check list dell'audit di sistema e riepilogate nel presente verbale.

SINTESI DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO ESEGUITE

I controlli sono stati eseguiti per accertare il rispetto dei seguenti aspetti (indicare gli aspetti principali seguiti in corso di audit):

Autorità di Gestione e Organismi Intermedi

- la conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- l'organizzazione messa in atto, la ripartizione delle funzioni principali e il rispetto del principio della separazione delle stesse;
- l'esistenza di appropriate procedure per la selezione delle operazioni;
- l'esistenza di procedure che garantiscano un'adeguata informazione ai Beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate;
- la predisposizione di adeguate procedure per le verifiche di gestione;
- l'esistenza di un sistema efficace ed idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo;
- l'esistenza di un sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati ai fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari;
- l'attuazione di efficaci e proporzionate misure antifrode;
- l'esistenza di procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati;
- altro (specificare).

Autorità di Certificazione

- la conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- l'organizzazione messa in atto, la ripartizione delle funzioni principali e il rispetto del principio della separazione delle stesse;
- l'esistenza di procedure appropriate per la compilazione e presentazione delle domande di pagamento;
- la tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico;
- l'esistenza di una contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati;
- l'esistenza di procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali;
- altro (specificare).

Nel corso dell'ispezione è stata analizzata e/o acquisita copia dei seguenti documenti:

- ...

Sono stati effettuati i seguenti test di conformità (*indicare CUP e CLP dei progetti selezionati*):

- ...

E' stato svolto il contraddittorio sulle seguenti questioni:

- ...

Il soggetto sottoposto ad audit ha addotto le seguenti argomentazioni:

- ...

Dalle verifiche effettuate, sono emerse le seguenti criticità / Sulla base della documentazione acquisita e dei colloqui con il personale dell'organismo auditato, non sono emerse particolari criticità.

L'Autorità di Audit si riserva comunque di valutare le informazioni ed il materiale acquisito e di comunicare l'esito dell'audit di sistema svolto nel successivo Rapporto di Controllo.

Indicazione di eventuali cause che hanno interrotto il controllo o eventi che hanno limitato l'accesso ai documenti.

- ...

Data di chiusura del verbale	____/____/____
Firma Responsabili incaricati dell'audit	Nome e cognome
	Nome e cognome
Firma dei soggetti sottoposti ad audit	Nome e cognome
	Nome e cognome
Firma del Responsabile dell'Autorità di Audit	Nome e cognome

Allegato 2.g – Rapporto di Audit di Sistema (AdG/RdA/OI/Area Tematica)**REGIONE UMBRIA - AUTORITA' DI AUDIT
PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014/2020 –
PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE _____****RAPPORTO SULL'AUDIT DI SISTEMA PROVVISORIO / FINALE
(art. 127, par. 1 del Regolamento (UE) 1303/2013)**

<u>Codice Programma Operativo:</u>		
<u>Programma Operativo:</u>		
<u>Fondo</u>		
Esercizio contabile		
<u>Principali Informazioni</u>		
Autorità di Gestione/Responsabile di Azione/Organismo Intermedio/Area tematica		
Referenti e riferimenti		
Data/e controllo/ missione	<i>Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)</i>	
Sede del controllo:		
Controllore principale Direzione/Servizio	<i>Presidenza della Giunta regionale Servizio Controlli Comunitari – Autorità di Audit</i>	
In caso di contraddittorio, data stesura Rapporto di audit provvisorio	Inizio:	Fine:
Formalizzazione Controdeduzioni		
Data stesura Rapporto di audit finale	Inizio:	Fine:

ELENCO DEI PRESENTI

NOMI ADDETTI AL CONTROLLO	FUNZIONE	NOMI REFERENTI ORGANISMO AUDITATO	FUNZIONE

Risultanze dell'Audit

Esito controllo:	Senza riserve	Qualificato	Con riserve
Principali accertamenti:		AdG/OI 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	
Categorie di giudizio (requisiti chiave):		1	Funziona bene, sono necessari solo miglioramenti marginali.
		2	Funziona, ma sono necessari dei miglioramenti.
		3	Funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti sostanziali
		4	Fondamentalmente non funziona.

Eventuali Raccomandazioni e Giudizi suddivisi in relazione ai rispettivi requisiti chiave:	RC I - Raccomandazione	Priorità (bassa/alta)	Giudizio (1, 2, 3, 4)
	RC II		
	RC III		
Follow -up:			

- Quadro normativo di riferimento**
(inserire le informazioni attinenti al quadro normativo di riferimento)

2. Ambito e metodologia del controllo

(inserire il riferimento al Programma Operativo, ai soggetti, ai requisiti chiave e agli ambiti sottoposti ad audit, incluso eventuali aspetti trasversali)

L'audit copre il Programma n.....

L'audit ha riguardato le attività ed i controlli svolti dagli organismi oggetto di audit nell'ambito del sistema di gestione e controllo istituito per la realizzazione del Programma Operativo, con l'obiettivo di accertare la conformità con il Regolamento (UE) n. 1303/2013 e con i Regolamenti delegati durante il periodo di audit

Gli organismi oggetto di audit sono stati...

L'approccio di audit ha previsto l'individuazione di 8 requisiti chiave (di seguito RC) dei Sistemi di Gestione e Controllo, sulla base del quadro normativo di riferimento⁵⁸ per il periodo di programmazione 2014-2014, in base ai quali può essere valutato l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo.

L'audit è stato condotto tenendo conto:

- della Strategia AdA;
- degli standard internazionali di controllo e delle procedure descritte nel Manuale delle procedure dell'Autorità di Audit;
- della descrizione del sistema di gestione e controllo su cui è stato reso parere positivo in data _____;

La comunicazione formale di avvio del presente audit è stata inviata all'AdG con nota _____ con cui è stata trasmessa anche la check list per l'audit di sistema allegata al manuale delle procedure AdA.

Le attività di controllo sono state condotte attraverso colloqui con i responsabili dell'Autorità di Gestione, ed eventualmente degli Organismi Intermedi, attraverso l'esame delle procedure, dei documenti di lavoro e l'analisi dei fascicoli dei servizi istruttori e delle verifiche svolte a cura degli Organismi auditati e compilando contestualmente la pertinente check list. E' stato svolto il contraddittorio sulle seguenti questioni.

Inoltre, sono stati effettuati specifici test di conformità.

Contestualmente allo svolgimento dell'audit, è stato redatto un verbale di audit, per dare evidenza dell'effettuazione del controllo e del contraddittorio espletato. Il verbale riporta una sintesi degli argomenti e delle problematiche affrontate; non contiene una pronuncia scritta in merito all'esito delle valutazioni circa la funzionalità ed efficienza del soggetto sottoposto a controllo, per la quale si rimanda alla stesura del presente Rapporto.

Durante i lavori di audit si è fatto riferimento alle spese dichiarate alla Commissione al gg/mm/aaaa.

3. Obiettivi

⁵⁸ Regolamento (UE) n. 480/2014 – Allegato IV e “Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States - Programming period 2014-2020” – EGESIF 14-0010 final dell'1.12.2014.

Da un punto di vista generale, l'obiettivo dell'audit di sistema è quello di ottenere la ragionevole certezza che i sistemi istituiti per la gestione e il controllo del Programma funzionino in modo efficace, per prevenire e rilevare errori e irregolarità, e che garantiscano la legittimità e la regolarità delle relative operazioni, nonché, l'esattezza delle spese dichiarate alla Commissione Europea.

In particolare l'attività di audit ha avuto come obiettivo quello di accertare che:

- x AdG/RDA/OI
- l'organizzazione messa in atto per la Gestione del Programma preveda una chiara attribuzione delle funzioni e rispetti il principio della separazione delle stesse;
- le procedure per la selezione delle operazioni siano appropriate;
- esista una procedura che garantisca un'adeguata informazione ai Beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate;
- esistano adeguate procedure per l'esecuzione delle verifiche di gestione;
- esista un sistema efficace ed idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo;
- esista un 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;
- siano attuate delle efficaci e proporzionate misure antifrode;
- esistano delle procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati;

Il controllo si è concentrato (indicare eventuali aspetti da verificare, ad es. già segnalati nell'APM): _____

4. Lavoro di Audit eseguito

(illustrare nel dettaglio le modalità con il lavoro di audit è stato eseguito, mettendo in evidenza i vari step, incluso i test di conformità)

Il responsabile del Servizio _____ esercita la funzione di Autorità di Gestione del Programma. L'Autorità di Gestione garantisce essenzialmente la gestione e l'attuazione del Programma Operativo, la selezione delle operazioni, la programmazione e la verifica delle operazioni, nonché, l'attuazione di misure antifrode proporzionate e la predisposizione della dichiarazione di gestione e del riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati. Segue una breve descrizione del soggetto sottoposto ad audit e delle attività sottoposte ad audit (es. un avviso, i progetti con spesa certificata nell'ultima domanda di pagamento, che normalmente coincidono con l'universo preso a riferimento per la selezione dei progetti da sottoporre a test di conformità).

Il lavoro di audit si è svolto nel seguente modo:

- Fase desk:

Sulla base della documentazione fornita (specificare quale; ad esempio, Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo, Parere di conformità, Manuale delle procedure, Manuale dei controlli, Organigramma, ecc) si è proceduto ad un primo esame degli aspetti oggetto dell'audit, i cui risultati sono stati registrati nelle Check list di Audit di Sistema.

- **Fase in loco:**

L'analisi desk è stata seguita da controlli che si sono svolti presso l'Autorità di Gestione secondo le date concordate e indicate nella notifica di avvio. In tale occasione si è completata la compilazione delle Check list per l'Audit di Sistema mediante intervista a: *(elencare nel dettaglio i soggetti intervistati, la loro funzione, il loro ruolo nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo e in relazione a quale aspetto dell'audit sono stati intervistati)*:

- xxx
- xxx
- xxx

L'analisi condotta in campo ha riguardato i requisiti chiave _____. Inoltre sono state affrontate le seguenti questioni _____

Test di conformità

Gli elementi raccolti nel corso delle attività svolte nella fase desk e nella fase in loco sono stati completati dalle informazioni raccolte a seguito della verifica casuale sul campo condotta sulle seguenti operazioni.

Codice operazione (CUP e CLP)	Titolo dell'operazione	Beneficiario	Importo concesso	Spesa certificata (valutare se pertinente)

Le operazioni sono state selezionate sulla base dei seguenti criteri (*specificare il metodo utilizzato per l'individuazione delle operazioni da sottoporre a verifica per i test di controllo e specificare se si utilizzano quali test, operazioni già controllate in precedenza dall'AdA*).

La soglia di materialità è quella indicata dalla strategia di audit e confermata dall'APM.

I quesiti / criteri di valutazione / requisiti chiave oggetto dei test sono stati così individuati _____.

Descrivere sinteticamente gli aspetti/quesiti presi in considerazione _____

I test di conformità hanno condotto ai seguenti esiti _____ (*fare un breve commento, se non si riscontrano problemi di alcun tipo, oppure approfondire laddove i problemi ci sono*).

A seguito della conclusione delle attività di verifica desk e in loco, nonché, dei test di conformità, si è proceduto alla valutazione sul grado di funzionamento del sistema di gestione e controllo dell'AdG/RdA/OI del PO....(*specificare la metodologia ed i criteri utilizzati per la valutazione dei singoli quesiti, criteri di valutazione e dei relativi requisiti chiave, nonché, per determinare il grado di funzionamento del sistema di gestione e controllo dell'AdG/RdA/OI, in conformità a quanto previsto dai regolamenti comunitari e dalla nota EGESIF 14-0010-final del 01.12.2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States"*).

5. Osservazioni e Raccomandazioni

A seguito delle informazioni raccolte si è proceduto ad una valutazione dell'affidabilità dei sistemi adottati dall'organismo sottoposto a controllo.

Tale valutazione è stata eseguita secondo la metodologia di valutazione per *steps* prevista dalla Commissione europea⁵⁹ e sulla base di quattro categorie di valutazione di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo (*descrivere le osservazioni fatte e le motivazioni che hanno determinato le conclusioni su ogni singolo aspetto analizzato*) correlata ai risultati emersi dai test di conformità.

(Per ciascun requisito chiave previsto per l'AdG/OI dall'Allegato IV del Reg. 480/2014, riepilogare le osservazioni rilevate in via preliminare, nel caso di rapporto provvisorio, le valutazioni a seguito delle controdeduzioni, le eventuali raccomandazioni e il giudizio espresso dall'AdA, in caso di rapporto finale. L'uso della tabella è solo consigliato per evidenziare le informazioni in sintesi. Gli aspetti che meritano di essere approfonditi vanno esplicitati nel dettaglio).

5.1.1 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

N°	Osservazioni da Rapporto Provvisorio di Audit	Controdeduzioni AdG/RdA/OI	Valutazioni	Raccomandazioni e priorità (alta/bassa)	Requisito Chiave (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.1					
Valutazione Requisito chiave n.1				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.1.2 Selezione appropriata delle operazioni

N°	Osservazioni da Rapporto Provvisorio di Audit	Controdeduzioni AdG/RdA/OI	Valutazioni	Raccomandazioni e priorità (alta/bassa)	Requisito Chiave (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.2					
Valutazione Requisito chiave n.2				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.1.3 Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate

⁵⁹ EGESIF 14-0010-final del 01.12.2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States"

N	Osservazioni da Rapporto Provvisorio di Audit	Controdeduzioni AdG/RdA/OI	Valutazioni	Raccomandazioni/i e priorità (alta/bassa)	Requisito Chiave (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.3					
Valutazione Requisito chiave n.3				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.1.4 Verifiche di gestione adeguate

N	Osservazioni da Rapporto Provvisorio di Audit	Controdeduzioni AdG/RdA/OI	Valutazioni	Raccomandazioni/i e priorità (alta/bassa)	Requisito Chiave (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.4					
Valutazione Requisito chiave n.4				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.1.5 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

N	Osservazioni da Rapporto Provvisorio di Audit	Controdeduzioni AdG/RdA/OI	Valutazioni	Raccomandazioni/i e priorità (alta/bassa)	Requisito Chiave (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.5					
Valutazione Requisito chiave n.5				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.1.6 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

N	Osservazioni da Rapporto Provvisorio di Audit	Controdeduzioni AdG/RdA/OI	Valutazioni	Raccomandazioni/i e priorità (alta/bassa)	Requisito Chiave (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.6					
Valutazione Requisito chiave n.6				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.1.7 Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate

N	Osservazioni da Rapporto Provvisorio di Audit	Controdeduzioni AdG/RdA/OI	Valutazioni	Raccomandazioni/i e priorità (alta/bassa)	Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.7					
Valutazione Requisito chiave n.7				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.1.8 Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati

N	Osservazioni da Rapporto Provvisorio di Audit	Controdeduzioni AdG/RdA/OI	Valutazioni	Raccomandazioni/i e priorità (alta/bassa)	Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.8					
Valutazione Requisito chiave n.8				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

6. Conclusioni e parere di audit

6.1. Conclusioni per Organismo oggetto di controllo

	REQUISITO CHIAVE	Valutazione AdA
1	Adeguate 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 SISTEMA ADG		

7. Parere di audit

A seguito dell'audit di sistema svolto, conformemente all'ambito e agli obiettivi definiti nelle sezioni precedenti del presente rapporto, per il Sistema di Gestione e Controllo relativo adottato da AdG/RdA/OI/AdC si esprime il seguente parere di audit:

- ☐ Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti.
- ☐ Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti.
- ☐ Funziona parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali.
- ☐ Sostanzialmente non funziona.

8. Follow up

(illustrare le raccomandazioni e le tempistiche previste, indicare termine di adempimento in base alle priorità alta/bassa per le attività di follow up finalizzate a monitorare l'adozione delle eventuali azioni correttive suggerite all'interno della sezione 5)

Data, _____

Firma degli estensori del Rapporto

Controllore	
Controllore	
Controllore	



Firma dell'Autorità di Audit

AdA	
-----	--

Allegato 2.h – Rapporto di Audit di Sistema (AdC/OI)**REGIONE UMBRIA - AUTORITA' DI AUDIT
PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014/2020 –
PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE _____****RAPPORTO SULL'AUDIT DI SISTEMA PROVVISORIO / FINALE
(art. 127, par. 1 del Regolamento (UE) 1303/2013)**

<u>Codice Programma Operativo:</u>		
<u>Programma Operativo:</u>		
<u>Fondo</u>		
Esercizio contabile		
<u>Principali Informazioni</u>		
Autorità di Certificazione/Organismo Intermedio		
Referenti e riferimenti		
Data/e controllo/ missione	<i>Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)</i>	
Sede del controllo:		
Controllore principale Direzione/Servizio	<i>Presidenza della Giunta regionale Servizio Controlli Comunitari – Autorità di Audit</i>	
In caso di contraddittorio, data stesura Rapporto di audit provvisorio	Inizio:	Fine:
Formalizzazione Controdeduzioni		
Data stesura Rapporto di audit finale	Inizio:	Fine:

ELENCO DEI PRESENTI

NOMI ADDETTI AL CONTROLLO	FUNZIONE	NOMI REFERENTI ORGANISMO AUDITATO	FUNZIONE

Risultanze dell'Audit

Esito controllo:	Senza riserve	Qualificato	Con riserve
<i>Principali accertamenti:</i>		AdC/OI 9. 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 10. Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento 11. Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico 12. Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati 13. Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali	
<i>Categorie di giudizio (requisiti chiave):</i>		1 Funziona bene, sono necessari solo miglioramenti marginali. 2 Funziona, ma sono necessari dei miglioramenti. 3 Funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti sostanziali 4 Fondamentalmente non funziona.	

<i>Eventuali Raccomandazioni e Giudizi suddivisi in relazione ai rispettivi requisiti chiave:</i>	<i>RC I - Raccomandazione</i>	<i>Priorità (bassa/alta)</i>	<i>Giudizio (1, 2, 3, 4)</i>
	<i>RC II</i>		
	<i>RC III</i>		
<i>Follow -up:</i>			

1. Quadro normativo di riferimento

(inserire le informazioni attinenti al quadro normativo di riferimento)

2. Ambito e metodologia del controllo

(inserire il riferimento al Programma Operativo, ai soggetti, ai requisiti chiave e agli ambiti sottoposti ad audit, incluso eventuali aspetti trasversali)

L'audit copre il Programma n.....

L'audit ha riguardato le attività ed i controlli svolti dagli organismi oggetto di audit nell'ambito del sistema di gestione e controllo istituito per la realizzazione del Programma Operativo, con l'obiettivo di accertare la conformità con il Regolamento (UE) n. 1303/2013 e con i Regolamenti delegati durante il periodo di audit

Gli organismi oggetto di audit sono stati...

L'approccio di audit ha previsto l'individuazione di 5 requisiti chiave (di seguito RC) dei Sistemi di Gestione e Controllo, sulla base del quadro normativo di riferimento⁶⁰ per il periodo di programmazione 2014-2014, in base ai quali può essere valutato l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo.

L'audit è stato condotto tenendo conto:

- della Strategia AdA;
- degli standard internazionali di controllo e delle procedure descritte nel Manuale delle procedure dell'Autorità di Audit;
- della descrizione del sistema di gestione e controllo su cui è stato reso parere positivo in data _____;

La comunicazione formale di avvio del presente audit è stata inviata all'AdC con nota _____ con cui è stata trasmessa anche la check list per l'audit di sistema allegata al manuale delle procedure AdA.

Le attività di controllo sono state condotte attraverso colloqui con i responsabili dell'Autorità di Certificazione ed eventualmente degli Organismi Intermedi, attraverso l'esame delle procedure, dei documenti di lavoro e l'analisi dei fascicoli dei servizi istruttori e delle verifiche svolte a cura degli Organismi auditati e compilando contestualmente la pertinente check list. E' stato svolto il contraddittorio sulle seguenti questioni.

Inoltre, sono stati effettuati specifici test di conformità.

Contestualmente allo svolgimento dell'audit, è stato redatto un verbale di audit, per dare evidenza dell'effettuazione del controllo e del contraddittorio espletato. Il verbale riporta una sintesi degli argomenti e delle problematiche affrontate; non contiene una pronuncia scritta in merito all'esito delle valutazioni circa la funzionalità ed efficienza del soggetto sottoposto a controllo, per la quale si rimanda alla stesura del presente Rapporto.

Durante i lavori di audit si è fatto riferimento alle spese dichiarate alla Commissione al gg/mm/aaaa.

3. Obiettivi

Da un punto di vista generale, l'obiettivo dell'audit di sistema è quello di ottenere la ragionevole certezza che i sistemi istituiti per la gestione e il controllo del Programma

⁶⁰ Regolamento (UE) n. 480/2014 – Allegato IV e “Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States - Programming period 2014-2020” – EGESIF 14-0010 final dell'1.12.2014.

.... funzionino in modo efficace, per prevenire e rilevare errori e irregolarità, e che garantiscano la legittimità e la regolarità delle relative operazioni, nonché, l'esattezza delle spese dichiarate alla Commissione Europea.

In particolare l'attività di audit ha avuto come obiettivo quello di accertare che:

- esistano delle procedure appropriate per la compilazione e presentazione delle domande di pagamento;
- esista una adeguata tenuta della contabilità informatizzata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico;
- esista una contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati;
- esistano delle procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali.

Il controllo si è concentrato (indicare eventuali aspetti da verificare, ad es. già segnalati nell'APM): _____

4. Lavoro di Audit eseguito

(illustrare nel dettaglio le modalità con il lavoro di audit è stato eseguito, mettendo in evidenza i vari step, incluso i test di conformità)

L'Autorità di Certificazione è individuata nel dirigente del Servizio _____

Il lavoro di audit si è svolto nel seguente modo:

- Fase desk:

Sulla base della documentazione fornita (*specificare quale, ad esempio, Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo, Parere di conformità, Manuale delle procedure, Organigramma, ecc*) si è proceduto ad un primo esame degli aspetti oggetto dell'audit, i cui risultati sono stati registrati nelle Check list di Audit di Sistema.

- Fase in loco:

L'analisi desk è stata seguita da controlli in loco che si sono svolti presso l'Autorità di Certificazione secondo le date concordate e indicate nella notifica di avvio. In tale occasione si è completata la compilazione delle Check list per l'Audit di Sistema mediante intervista a (*elencare nel dettaglio i soggetti intervistati, la loro funzione, il loro ruolo nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo e in relazione a quale aspetto dell'audit sono stati intervistati*):

- xxx
- xxx
- xxx

L'analisi condotta in campo ha riguardato, a titolo esemplificativo:

- la verifica delle procedure previste dal Manuale adottato dall'AdC in relazione all'organizzazione, all'assegnazione delle funzioni e al monitoraggio dei compiti delegati (*nel caso di presenza di Organismi Intermedi*);
- la verifica delle procedure per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento;
- il confronto domanda di pagamento, datata gg/mm/aaaa, con l'elenco delle operazioni corrispondenti alle spese dichiarate dai beneficiari finali e convalidate dall'Autorità di Gestione;

- l'effettiva predisposizione dei bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento 996/2012;
- la verifica delle attività di controllo svolte dall'AdC al fine di certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile, ai sensi dell'art. 126 del Regolamento (UE) 1303/2013;
- la verifica della tenuta di una contabilità informatizzata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico;
- la verifica di una contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati;
- la verifica di procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali.

Test di conformità

Gli elementi raccolti nel corso delle attività svolte nella fase desk e nella fase in loco sono stati completati dalle informazioni raccolte a seguito della verifica casuale sul campo condotta sulle seguenti operazioni.

Codice operazione	Titolo dell'operazione	Beneficiario	Importo concesso	Spesa certificata (valutare se pertinente)

Le operazioni sono state selezionate sulla base dei seguenti criteri (*specificare il metodo utilizzato per l'individuazione delle operazioni da sottoporre a verifica per i test di controllo e specificare se si utilizzano quali test, operazioni già controllate in precedenza dall'AdA*).

La soglia di materialità è quella indicata dalla strategia di audit e confermata dall'APM.

I quesiti / criteri di valutazione / requisiti chiave oggetto dei test sono stati così individuati _____.

Descrivere sinteticamente gli aspetti/quesiti presi in considerazione

I test di conformità hanno condotto ai seguenti esiti _____ (*fare un breve commento, se non si riscontrano problemi di alcun tipo, oppure approfondire laddove i problemi ci sono*).

A seguito della conclusione delle attività di verifica desk e in loco, nonché, dei test di conformità, si è proceduto alla valutazione sul grado di funzionamento del sistema di gestione e controllo dell'AdC del PO.... (*specificare la metodologia ed i criteri utilizzati per la valutazione dei singoli criteri di valutazione e dei relativi requisiti chiave, nonché, per determinare il grado di funzionamento del sistema di gestione e controllo dell'AdC, in conformità a quanto previsto dai regolamenti comunitari e dalla nota EGESIF 14-0010-final del 01.12.2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States"*).

5. Osservazioni e Raccomandazioni

A seguito delle informazioni raccolte si è proceduto ad una valutazione dell'affidabilità dei sistemi adottati dall'organismo sottoposto a controllo.

Tale valutazione è stata eseguita secondo la metodologia di valutazione per *steps* prevista dalla Commissione europea⁶¹ e sulla base di quattro categorie di valutazione di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo (*descrivere le osservazioni fatte e le motivazioni che hanno determinato le conclusioni su ogni singolo aspetto analizzato*) correlata ai risultati emersi dai test di conformità.

(Per ciascun requisito chiave previsto per l'AdC dall'Allegato IV del Reg. 480/2014, riepilogare le osservazioni rilevate in via preliminare, nel caso di rapporto provvisorio, le valutazioni a seguito delle controdeduzioni, le eventuali raccomandazioni e il giudizio espresso dall'AdA, in caso di rapporto finale. L'uso della tabella è solo consigliato per evidenziare le informazioni in sintesi. Gli aspetti che meritano di essere approfonditi vanno esplicitati nel dettaglio).

5.2.1 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

N°	Osservazioni da Rapporto Provvisorio di Audit	Controdeduzioni AdC/OI	Valutazioni	Raccomandazioni/i e priorità (alta/bassa)	Requisito Chiave (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.9					
Valutazione Requisito chiave n.9				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.2.2 Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento

N°	Osservazioni da Rapporto Provvisorio di Audit	Controdeduzioni AdC/OI	Valutazioni	Raccomandazioni/i e priorità (alta/bassa)	Requisito Chiave (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.10					
Valutazione Requisito chiave n.10				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.2.3 Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico

⁶¹ EGESIF 14-0010-final del 01.12.2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States"

N°	Osservazioni da Rapporto Provvisorio di Audit	Controdeduzioni AdC/OI	Valutazioni	Raccomandazioni e priorità (alta/bassa)	Requisito Chiave (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.11					
Valutazione Requisito chiave n. 11				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.2.4 Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati

N°	Osservazioni da Rapporto Provvisorio di Audit	Controdeduzioni AdC/OI	Valutazioni	Raccomandazioni e priorità (alta/bassa)	Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.12					
Valutazione Requisito chiave n.12				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.2.5 Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali

N°	Osservazioni da Rapporto Provvisorio di Audit	Controdeduzioni AdC/OI	Valutazioni	Raccomandazioni e priorità (alta/bassa)	Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.13					
Valutazione Requisito chiave n.13				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

6. Conclusioni e parere di audit

(Per ciascun requisito chiave previsto per l'AdC dall'Allegato IV del Reg. 480/2014, riportare la valutazione a cui è giunta l'AdA)

	REQUISITO CHIAVE	Valutazione AdA
9	Adeguate 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	
10	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento	
11	Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico	
12	Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati	
13	Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali	
VALUTAZIONE SISTEMA ADC		

7. Parere di audit

A seguito dell'audit di sistema svolto, conformemente all'ambito e agli obiettivi definiti nelle sezioni precedenti del presente rapporto, per il Sistema di Gestione e Controllo relativo adottato da AdG/RdA/OI/AdC si esprime il seguente parere di audit:

- ☐ Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti.
- ☐ Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti.
- ☐ Funziona parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali.
- ☐ Sostanzialmente non funziona.

8. Follow up

(illustrare le raccomandazioni e le tempistiche previste, indicare termine di adempimento in base alle priorità alta/bassa per le attività di follow up finalizzate a monitorare l'adozione delle eventuali azioni correttive suggerite all'interno della sezione 5)

Data, _____

Firma degli estensori del Rapporto

Controllore	
Controllore	
Controllore	

Firma dell'Autorità di Audit

AdA	
-----	--



Allegato 3 – Strumenti per l'Audit delle Operazioni

Allegato 3.a – Verbale di campionamento

1. Base giuridica dell'attività di campionamento. Vanno riportati i riferimenti normativi sui quali è basata l'attività di campionamento delle operazioni ed indicati gli obiettivi dell'attività.
2. Data, luogo e nominativi del personale coinvolto nelle attività di campionamento, con indicato l'estensore del Rapporto di campionamento. In allegato al verbale va riportato l'elenco delle firme degli stessi.
3. Definizione ed analisi della popolazione da sottoporre a campionamento. Va definito l'universo di riferimento dal punto di vista temporale/finanziario e condotta una distinzione delle unità campionarie cosiddette "positive" da quelle "negative". Si procede ad un'analisi delle principali grandezze statistiche che contraddistinguono le popolazioni (importo massimo, minimo, media, mediana), compresa un'indagine sulla distribuzione di frequenza degli importi finanziari delle unità campionarie, al fine di scegliere la metodologia di campionamento più adatta. In base alle risultanze dell'analisi svolta e dagli obiettivi di audit, si decide se effettuare una stratificazione in base ad uno o più criteri di interesse. Queste attività si intendono applicate a ciascuno dei due universi così individuati; per gli stessi, inoltre, valgono le considerazioni riportate nei punti seguenti.
4. Definizione dell'approccio di campionamento. Nell'ordine, va stabilito:
 - a. se condurre un campionamento di carattere statistico o non-statistico, tenendo conto della tipologia di unità campionaria da estrarre (il singolo intervento, l'unità monetaria, il singolo giustificativo ecc...);
 - b. se procedere o meno con approccio multi-periodo (in tale fattispecie definire se procedere per ogni step al ricalcolo complessivo delle unità campionarie con eventuale re-imputazione di ulteriori unità aggiuntive anche agli step di campionamento già effettuati, o se imputarle solamente a quelli rimanenti);
 - c. la metodologia di campionamento;
 - d. se procedere con approccio "mean per unit" o "ratio estimation".
5. Definizione dei parametri di campionamento. Si procede alla quantificazione numerica dei valori dei parametri di campionamento, per la determinazione della numerosità campionaria.
6. Definizione della modalità di selezione delle unità campionarie. Si tratta di scegliere quale metodologia attuare, casuale o cosiddetta "deterministica" (intervallo di campionamento), avendo cura di indicare a quale strumento informatico si è ricorsi per garantirne il carattere "random".

7. Descrizione del campione estratto. Va riportata in sintesi una breve descrizione del campione, con l'indicazione degli importi finanziari e della numerosità campionaria, eventualmente di strato. Va valutata la copertura di controllo rispetto all'universo di riferimento. In allegato al verbale di campionamento, si riporta l'elenco delle unità campionarie selezionate, eventualmente raggruppate in base alla stratificazione scelta.
8. Conclusioni. Possono essere riportate considerazioni riguardanti la copertura delle tipologie di operazioni presenti nel Programma Operativo, misure ed organismi coinvolti ecc..., anche in riferimento ai campioni di operazioni di periodi di riferimento precedenti. Va dichiarato se sono occorse circostanze che hanno in qualche maniera condizionato e/o limitato le attività di selezione delle operazioni.
9. Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse. Si riferisce ad eventuali situazioni che potrebbero coinvolgere il personale dell'Autorità di Audit, una volta noti i beneficiari che dovranno essere sottoposti a controllo. Nel caso in cui la fattispecie si presenta, il personale di audit deve dichiarare la propria incompatibilità ai fini dell'audit su determinati interventi. Può essere un allegato al verbale di campionamento o una dichiarazione aggiuntiva alle conclusioni.

ALLEGATI al verbale di campionamento

- a) Elenco delle firme dei presenti alle attività di campionamento;
- b) Elenco degli interventi selezionati, eventualmente suddivisi per strato di appartenenza, con indicazione quantomeno del nominativo del beneficiario, del codice di progetto e dell'importo di campionamento;
- c) (eventuale, se non ricompreso nel testo del verbale) Modulo di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi;
- d) (eventuale) Qualunque altra elaborazione di carattere statistico, analisi dei dati, che si ritiene utile allegare al verbale, finalizzata alla definizione della metodologia di campionamento più consona e per la determinazione quantitativa dei valori dei parametri di campionamento.

Allegato 3.b – Pianificazione degli Audit delle Operazioni

Il giorno _____ presso l'Ufficio _____ viene definita e condivisa con gli auditor incaricati (indicare nomi e ruolo) la pianificazione degli Audit delle Operazioni per il periodo da _____ a _____ dell'esercizio contabile _____. Nel corso dell'incontro è stata esaminata e discussa la pianificazione delle attività, determinando le priorità e gli obiettivi degli audit, gli incaricati del controllo e la tempistica di massima per la loro conclusione.

1 campionamento

Progetto	Codice	Incaricati del controllo	Data di avvio prevista						
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug

Oppure (2 campionamento)

Progetto	Codice	Incaricati del controllo	Anno n				
			Ago	Set	Ott	Nov	Dic

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

Si allegano le attestazioni di assenza di conflitto di interesse e di incompatibilità di ciascun incaricato

Gli Incaricati

Il Dirigente dell'Autorità di Audit

Attestazione assenza conflitti di interesse e cause di incompatibilità

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il
_____ e residente a _____

- Visto il DLgs 30 marzo 2001, n.165 recante “ Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” ed in particolare l’art. 53, comma 14;
- Visto il DPR 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165” ed in particolare gli artt. 6 e 7;
- Vista la DGR n. 37 del 28/01/2014 di approvazione del “Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Umbria – Giunta Regionale” ed in particolare gli artt. 6 e 7 del Codice;
- Visto lo standard IIA 1100: Indipendenza e Obiettività;

Con riferimento alle operazioni da sottoporre a controllo, selezionate in data _____ e individuate ai codici _____, _____, _____,

AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000
DICHIAA

- L’insussistenza di situazioni che possano dare luogo a conflitti di interesse, anche solo potenziali, o a cause di incompatibilità con il ruolo di Auditor del Servizio Controlli Comunitari – Autorità di Audit della Regione Umbria.

Perugia, _____

Firma

Check list per tipo di operazione

[Allegato 3.c - Check list Audit delle operazioni - Forniture e Servizi - D.Lgs. 163/2006](#)

[Allegato 3.d - Check list Audit delle operazioni - Forniture e Servizi - D.lgs 50/2016](#)

[Allegato 3.e - Check list Audit delle operazioni - Forniture e Servizi - D.lgs 50/2016 come modificato dal D.lgs 56/2017](#)

[Allegato 3.f - Check list Audit delle operazioni - Lavori - D.Lgs. 163/2006](#)

[Allegato 3.g - Check list Audit delle operazioni - Lavori - D.lgs 50/2016](#)

[Allegato 3.h - Check list Audit delle operazioni – Lavori - D.lgs 50/2016 come modificato dal D.lgs 56/2017](#)

[Allegato 3.i - Check list Audit delle operazioni - Check list Aiuti di Stato](#)

[Allegato 3.j - Check list Audit delle operazioni – Progetti Generatori di Entrate \(PGE\)](#)

[Allegato 3.k - Check list Audit delle operazioni – Operazioni finanziate da FSE, Attività Formative e non formative](#)

[Allegato 3.l – Check list Organismi in House](#)

Collegamenti a file xls

Allegato 3.m - Notifica Avvio del controllo in loco**[Beneficiario]****E p.c.****Autorità di Gestione Programma [.....]****[RdA]****[OI]**

Oggetto: Controlli sulle Operazioni Reg. (UE) 1303/2013 art.127 – Programma
_____. **Azione** _____. **Codice** _____ **Progetto**

In conformità a quanto disposto dall'art. 127, paragrafo 1, Reg. (UE) 1303/2013, questa Autorità deve procedere al controllo del progetto indicato in oggetto, selezionato a seguito di campionamento statistico-casuale effettuato in data _____ sulla spesa certificata nell'anno _____.

Il controllo si svolgerà presso la Vostra sede nei giorni _____ **dalle ore** _____ **alle ore** _____ circa.

Nel controllo saranno applicate le procedure e i principi stabiliti nel "Manuale delle procedure dell'Autorità di Audit della Regione Umbria" approvato con DD _____, la cui check-list si allega alla presente.

Si precisa che parte della check-list attinente alle verifiche desk è stata previamente compilata sulla base dei documenti in possesso di _____.

In loco, di norma, verranno presi in esame i titoli di spesa relativi al progetto, in originale e quietanzati e qualsiasi altra documentazione ritenuta utile ai fini del controllo.

Di seguito vengono indicati gli importi oggetto del controllo:

- Codice progetto _____ € _____

Si ricorda che per l'espletamento dei controlli è necessaria la presenza del legale rappresentante dell'Ente o suo delegato.

Gli incaricati del controllo sono:

- _____
- _____

Cordiali saluti

Autorità di Audit

Allegato 3.n - Verbale controllo in loco dell'operazione**REGIONE UMBRIA
AUTORITA' DI AUDIT
PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014/2020****PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE ... (inserire)****VERBALE DI VERIFICA IN LOCO DELL'OPERAZIONE**

Numero	
Data	

<u>Codice Programma Operativo:</u>					
<u>Titolo Programma Operativo:</u>					
<u>Esercizio contabile</u>					
<u>Campionamento</u>					
<u>Data dell'audit</u>					
<u>Sede dell'audit</u>					
<u>Incaricati del controllo</u>	<i>Nome – Cognome</i> <i>Ufficio</i>				
<u>Principali Informazioni</u>					
<u>Codice Operazione: CUP e CLP</u>					
<u>Titolo Operazione</u>					
<u>Beneficiario</u>					
<u>Importo ammesso a finanziamento</u>	FESR/FSE		Stato		Regione/Altro

<u>Importo certificato totale</u>	
<u>Importo certificato nell'esercizio contabile dal</u> <u>al</u>	
<u>Importo campionato</u>	
<u>Importo controllato</u>	
<u>Importo controllato di altri esercizi contabili</u>	

Il giorno _____, alle ore _____, presso la sede indirizzo _____, i/le _____ sottoscritti/e _____, per l'Autorità di Audit del Programma _____, ai sensi dell'articolo 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, hanno svolto un audit sull'operazione sopra indicata.

Elementi di fatto e di diritto valutati nell'esame documentale:

Nell'ambito del controllo sono state effettuate le verifiche previste nella check list di controllo sull'operazione di cui al Manuale delle procedure dell'Autorità di Audit (*riportare i titoli delle sezioni della check list*):

- A. Selezione del beneficiario
- B. Verifiche sull'impresa beneficiaria
- C. _____

Nel corso dell'audit è stata acquisita copia dei seguenti documenti:

E' stato svolto il contraddittorio sulle seguenti questioni:

Il beneficiario ha addotto le seguenti argomentazioni:

Dalle prime verifiche effettuate, sono emerse le seguenti criticità:/ Dalle prime verifiche effettuate non sono emerse criticità.

La valutazione complessiva sull'operazione in esame verrà esplicitata nel rapporto di controllo.

Indicazione di eventuali cause che hanno interrotto il controllo o eventi che hanno limitato l'accesso ai documenti.

Firma responsabili del controllo

Data di chiusura del verbale	____/____/____
Firma Responsabili incaricati dell'audit	Nome e cognome
	Nome e cognome



Firma del Beneficiario	<i>Nome e cognome</i>
	<i>Nome e cognome</i>

Allegato 3.o - Rapporto Audit delle operazioni

REGIONE UMBRIA AUTORITA' DI AUDIT PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014/2020

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE ...

Rapporto sull'audit delle operazioni provvisorio/finale (art. 127 par. 1 del Regolamento (UE) 1303/2013)

Codice Operazione	CUP		CLP	
Titolo Operazione				
Beneficiario				
Esercizio contabile				
Importo ammesso a finanziamento	FESR/ FSE		Stat o	Regione/ Altro
Importo certificato totale				
Importo certificato nell'esercizio contabile e campionato				
Importo controllato				
Importo controllato di altri esercizi contabili				
Eventuale spesa irregolare	Esercizio contabile		Altre annualità	
Operazione In corso		Conclusa		Non ancora avviata
Anticipazione/Acconto			Saldo	

Tipo rapporto	<i>Provvisorio</i>		<i>Finale</i>	
----------------------	--------------------	--	---------------	--



Elenco dei presenti:
CONTROLLO DOCUMENTALE ED IN LOCO

Il presente rapporto è il documento descrittivo dell'attività svolta dall'Autorità di Audit nell'ambito del Controllo sulle operazioni ai sensi dell'articolo 127, paragrafo 1, Regolamento

Nomi addetti al controllo	Funzione	Nomi referenti RdA e Beneficiario	Funzione

(CE) n. 1303/2013.

L'attività di controllo si è svolta in conformità a quanto previsto nel "Manuale delle procedure dell'Autorità di Audit della Regione Umbria" adottato con D.D. n. _____. In particolare l'approccio utilizzato è stato caratterizzato dalle seguenti attività: acquisizione delle informazioni mediante la previa valutazione dell'afferente documentazione (analisi desk); reporting con compilazione di apposita check-list presso il beneficiario.

L'operazione oggetto del controllo è stata selezionata a seguito di campionamento _____ effettuato in data _____ su spese certificate dal _____ al _____ nell'esercizio contabile _____.

Descrizione sintetica dell'operazione sottoposta a controllo e dell'iter di realizzazione fisica e amministrativa (*dall'atto a monte di definizione della procedura di selezione dei progetti fino alla chiusura mediante rendicontazione finale e liquidazione del saldo*).

Se l'operazione è stata sottoposta ad audit da parte di altri organismi (ad esempio, Commissione Europea, GdF, IGRUE, Corte dei Conti, ecc) descrivere l'organismo che ha effettuato l'audit le principali conclusioni riscontrate.

Questioni trattate in base alla pertinente check list di controllo sull'operazione:

- A. Bando e domanda di contributo: dalle verifiche effettuate non sono emerse criticità;
- B. Valutazione del progetto: attività svolta internamente dal Servizio RdA. Dalle verifiche effettuate non sono emerse criticità;
- C. Attuazione del progetto: dalle verifiche effettuate non sono emerse criticità;
- D. Controlli effettuati da AdG, RdA e/o altri soggetti: progetto sottoposto a controllo documentale ma non in loco da parte del RdA. Dalle verifiche effettuate non sono emerse criticità;
-
-

Descrizione del contraddittorio svolto nella verifica in loco:

Eventuali criticità emerse nel corso del controllo

Eventuale importo considerato non ammissibile

Eventuali integrazioni documentali e/o controdeduzioni da richiedere al beneficiario (in caso di rapporto provvisorio):

Termine per la trasmissione di integrazioni documentali e/o controdeduzioni:

L'elenco dei giustificativi di spesa oggetto del controllo è allegato al presente Rapporto di Controllo che insieme alla check-list è considerato parte integrante dello stesso.

Indicazione di eventuali cause che hanno interrotto il controllo o eventi che hanno limitato l'accesso ai documenti

Conclusioni (nel caso di rapporto finale di controllo):

Nel caso di esito regolare:

Al termine delle verifiche espletate è possibile concludere che l'esito dell'audit è positivo, in quanto non sono state riscontrate criticità o irregolarità.

Oppure:

Al termine delle verifiche espletate è possibile concludere che l'esito dell'audit è positivo, in quanto non sono state riscontrate criticità o irregolarità tali da inficiare la correttezza e regolarità delle spese dichiarate

Nel caso di esito parzialmente regolare/irregolare:

Al termine delle verifiche espletate è possibile concludere che l'esito dell'audit è parzialmente regolare/irregolare, in quanto sono state riscontrate criticità o irregolarità tali da inficiare la correttezza e regolarità di una parte o di tutte le spese dichiarate.

La spesa non ammissibile (da detrarre dalle dichiarazioni di spesa) ammonta a € ..., di cui € ... di quota comunitaria. Di conseguenza il contributo irregolarmente erogato (da recuperare) si attesta a € _____.

Formulazione di raccomandazioni ed indicazione delle relative azioni correttive da adottare
Termine per l'adozione delle azioni correttive richieste

(Per ogni soggetto destinatario, ad es. AdG/RdA/OI/beneficiario, specificare azioni correttive e tempi di comunicazione e/o attuazione, trattando separatamente le raccomandazioni relative ad eventuali problemi di carattere sistemico).

A titolo esemplificativo, in presenza di spese non ammissibili:

- la struttura regionale responsabile dell'attuazione dell'operazione deve recuperare il contributo irregolarmente corrisposto presso il beneficiario. A questo proposito si chiede di avviare il procedimento di revoca e recupero entro (indicare la tempistica prevista dal Manuale) XX giorni dalla notizia dell'esito dell'audit, comunicando l'avvio contestualmente all'Autorità di Audit. Si ricorda che, per assicurare il follow-up dell'audit, è necessario trasmettere alla suddetta Autorità tutta la documentazione relativa al procedimento di revoca e recupero, sino alla restituzione dell'importo irregolare.
- L'Autorità di Gestione deve detrarre l'importo non ammissibile dal cumulo delle spese comunicate all'Autorità di Certificazione ai fini della presentazione della prossima dichiarazione delle spese, dandone comunicazione all'Autorità di Audit.
- L'Autorità di Certificazione deve comunicare all'Autorità di Audit in quale dichiarazione delle spese è stato detratto l'importo non ammissibile.

Risultato del controllo:

Esito controllo	Regolare		Non regolare		Parzialmente regolare	
------------------------	-----------------	--	---------------------	--	------------------------------	--

Firma dei controllori dell'AdA

<i>Responsabile del Controllo</i>	Data
<i>Estensore</i>	Data
<i>Estensore</i>	Data

Firma dell'Autorità di Audit

<i>AdA</i>	Data
------------	------

I dipendenti/collaboratori regionali, che hanno preso parte a vario titolo alle attività di controllo dell'operazione selezionata, dichiarano la conformità della propria attività a quanto previsto dallo standard 1100 AIIA : Indipendenza e Obiettività; dal DPR 16 aprile 2013, n. 62 e dalla DGR n. 37 del 28/01/2014 e l'insussistenza di situazioni che possano dare luogo a conflitti di interesse, anche solo potenziali, o a cause di incompatibilità con il ruolo rivestito all'interno del Servizio Controlli Comunitari – Autorità di Audit.

Allegati:

- check list per l'Audit sulle operazioni
- documento di sintesi sul tipo di irregolarità riscontrata

Allegato B)

Documento di sintesi sul tipo di irregolarità riscontrata

Progressivo irregolarità*	Natura irregolarità (TC63)		Fase irregolarità (TC64)		Tipo irregolarità (TC52)		di	Importo irregolare	Importo irregolare altre annualità
	Cod.	Descr.	Cod.	Descr.	Cod.	Descr.			
Descrizione del lavoro svolto:									

* indica il progressivo dell'irregolarità nell'ambito dello stesso controllo



** I valori ammessi sono indicate nelle tabelle TC63, TC64 e TC52 contenute nel "Protocollo di Colloquio con le Autorità di Audit" dell'IGRUE.

Allegato 3.p - Modello invio del rapporto

[Beneficiario]

E p.c.

Autorità di Gestione Programma [.....]

[RdA]

[OI]

Oggetto: Controlli sulle Operazioni Reg. (UE) 1303/2013 art.127 – Programma
_____. **Azione** _____. **Codice** **Progetto**
_____. **Invio del rapporto finale.**

A seguito del controllo eseguito ai sensi dell'art. 127, paragrafo 1, Reg. (UE) 1303/2013, sul progetto indicato in oggetto, si trasmettono il rapporto finale e la checklist redatti dalla scrivente Autorità di Audit.

A disposizione per ogni chiarimento, si porgono cordiali saluti.

Autorità di Audit



Allegato 4 – Strumenti per l'Audit dei Conti



Allegato 4.a – Checklist Audit dei conti (collegamento a file excel)

Allegato 4.b - Modello di Rapporto sull'audit dei conti**Servizio Controlli Comunitari - Autorità di Audit****PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014/2020 –
PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE _____****RAPPORTO SULL'AUDIT DEI CONTI****(art. 137 del Reg. UE 1303/2013, art. 29 del Reg. (UE) 480/2014 e art.7 e Allegato VII del Reg. (UE) 1011/2014)**

<u>Codice Programma Operativo:</u>	
<u>Programma Operativo:</u>	
<u>Fondo</u>	
<u>Esercizio Contabile</u>	
<u>Principali Informazioni</u>	
Autorità di Certificazione	
- Referenti e riferimenti	
Data/e controllo	<i>Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)</i>
Sede del controllo:	
Incaricati dell'Audit Controllore interno:	<i>Presidenza della Giunta regionale Servizio Controlli Comunitari – Autorità di Audit</i>
In caso di contraddittorio, data stesura Rapporto di audit provvisorio	
Formalizzazione Controdeduzioni	

Data stesura Rapporto di audit finale	
---------------------------------------	--

EXECUTIVE SUMMARY

L'executive summary o riepilogo dovrà sintetizzare in massimo tre pagine l'esito dell'audit, analizzando i seguenti punti:

- Preambolo
- Parere di audit
- Obiettivi
- Principali accertamenti
- Azioni necessarie
- Follow-up

1. Quadro normativo di riferimento

(inserire le informazioni attinenti al quadro normativo di riferimento)

2. Ambito del controllo

(inserire il riferimento al Programma Operativo e all'oggetto dell'audit ovvero i conti relativi alle spese che sono state sostenute, durante il pertinente periodo di riferimento, e che sono state presentate alla Commissione a fini del rimborso)

3. Obiettivi

(descrivere sinteticamente gli obiettivi generali dell'audit sui conti svolto)

4. Lavoro di Audit eseguito

(illustrare nel dettaglio le modalità con cui il lavoro di audit è stato eseguito e le verifiche effettuate sui conti)

Le verifiche effettuate sui conti predisposti dall'AdC hanno riguardato principalmente:

- il rispetto della tempistica definita per la predisposizione e trasmissione dei conti all'AdA, allo scopo di garantire la sua presentazione alla Commissione entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo;
- il livello di dettaglio e di aggregazione dei dati indicati all'interno dei conti (a livello di ciascuna priorità e, se del caso, a livello di ogni fondo e categoria di regioni);
- la corretta predisposizione dei conti secondo il modello di cui all'allegato VII del Reg. 1011/2014;
- la completezza dei dati contenuti nei conti;
- l'adeguata conservazione dei documenti sottostanti la predisposizione dei conti;
- la corrispondenza tra l'importo totale delle spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili (a norma dell'articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013) e le spese e il relativo contributo pubblico che configurano all'interno delle domande di pagamento presentate alla Commissione, entro il 31 luglio successivo alla fine del periodo contabile;
- la corrispondenza tra gli importi ritirati, recuperati, da recuperare, non recuperabili e i recuperi effettuati, riportati nei conti, e gli importi iscritti nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione;
- l'accuratezza e la veridicità dei dati contenuti nei conti;
- l'eventuale esclusione di alcune spese dai conti, previamente incluse in una domanda di pagamento intermedio e le relative motivazioni;
- la completa e la corretta considerazione all'interno dei conti della rettifiche richieste dall'Autorità di Audit, o da parte di altri soggetti compresi la Commissione europea e la Corte dei Conti europea;



-
- l'adeguatezza delle informazioni e della documentazione disponibile presso l'AdG e l'AdC al fine di giustificare i contributi del programma erogati agli strumenti finanziari nonché gli anticipi degli aiuti di Stato pagati ai beneficiari;
 - altro (specificare ...)

5. Osservazioni e Raccomandazioni

(illustrare le osservazioni rilevate in via preliminare e definitiva relativamente ai conti sottoposti ad audit)

Osservazioni sui conti					
N.	Osservazioni preliminari	Controdeduzioni	Osservazioni definitive	Impatto	Conclusione e azione correttiva

6. Conclusioni e parere di audit

(Specificare se l'AdA può concludere che i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014, e che le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari, o in caso contrario spiegare le motivazioni e indicare le correzioni/rettifiche che l'AdC deve effettuare a livello di conti prima della trasmissione alla Commissione entro il 15/02 dell'esercizio successivo)

A titolo esemplificativo:

Il lavoro di audit eseguito permette di affermare che:

- i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014;
- che le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari.

Oppure

Dal lavoro di audit eseguito è emerso che:

- i conti non forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014;
 - che le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione non sono legittime e regolari;
- per le seguenti motivazioni...

Risultanze dell'Audit

Esito controllo:	Senza riserve		Qualificato		Con riserve	
-------------------------	----------------------	--	--------------------	--	--------------------	--

7. Follow up

(illustrare le procedure e le tempistiche previste per le eventuali attività di follow up da svolgersi nel caso in cui l'AdC non abbia recepito i risultati dell'audit dei conti nella versione definitiva trasmessa alla Commissione).

Firma dei controllori dell'AdA

Controllore	Data
Controllore	Data
Controllore	Data

Firma dell'Autorità di Audit

AdA	Data
-----	------

Allegati al Rapporto sull'audit dei conti

1. Tabella riassuntiva delle osservazioni e delle azioni correttive suggerite - Action Plan

(Allegati da inserire a discrezione dell'AdA)

2 - Calendario di audit

3 - Check list per l'audit dei conti

1 - Tabella riassuntiva delle osservazioni e delle azioni correttive suggerite – Action Plan

N.	Osservazioni definitive	Impatto	Conclusione e azione correttiva	Tempistica di attuazione per follow up



Allegato 5 – Strumenti per la Relazione di controllo annuale

Allegato 5.a

Modello di Relazione di controllo annuale

a norma dell'articolo 127 par. 5, primo comma, lettera b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, come da Allegato IX del Regolamento (UE) n. 207/2015

1. INTRODUZIONE

Note: La sezione introduttiva deve riportare tutte le informazioni utili ad identificare l'AdA e gli altri organismi di audit, il periodo durante il quale il lavoro di audit ha avuto luogo, ecc. Dovrebbero essere riportati i riferimenti alla versione della Strategia di audit applicabile e, in presenza di modifiche alla stessa relativa al periodo contabile di riferimento della RAC, ciò dovrebbe essere menzionato nella sezione 3 "Modifiche alla Strategia di audit".

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

- 1.1. Identificare l'autorità di audit responsabile e gli altri organismi che hanno partecipato alla preparazione della relazione.
- 1.2. Periodo di riferimento (ossia il periodo contabile⁶²).
- 1.3. Indicare il periodo di audit (durante il quale è stato eseguito il lavoro di audit).
- 1.4. Indicare il programma o i programmi operativi considerati nel rapporto e le rispettive autorità di gestione e di certificazione. (Se il rapporto riguarda più di un programma o di un fondo, le informazioni vanno ripartite per programma e per fondo, identificando in ciascuna sezione le informazioni specifiche del programma e/o del fondo, tranne al punto 10.2, dove tali informazioni vanno fornite nella sezione 5.)
- 1.5. Descrivere le misure adottate per preparare la relazione e redigere il parere di audit.

Note: Il paragrafo 1.5 dovrebbe considerare la fase preparatoria, la documentazione analizzata, il coordinamento con altri organismi (se applicabile), il lavoro di audit condotto come descritto nelle sezioni 4, 5 e 6, e la redazione finale del parere di audit.

Nel caso venga redatta un'unica RAC che copra più Programmi Operativi o Fondi, le informazioni vanno ripartite per PO e per Fondo.

Questa sezione assume particolare rilevanza nei casi in cui l'AdA si basa sul lavoro di altri organismi di audit. Inoltre, dovrebbe coprire anche i controlli di coerenza dell'AdA sulla dichiarazione di gestione, ai fini del parere di audit (compresi i controlli sulla dichiarazione di gestione se è in linea con le conclusioni di tutti gli audit e i controlli).

2. MODIFICHE SIGNIFICATIVE DEI SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO

Note: Tale sezione deve contenere le modifiche significative apportate ai sistemi di gestione e controllo durante il periodo contabile cui si riferisce la RAC. Tali modifiche si riferiscono principalmente alla complessità di modifiche che potrebbero avere un impatto sul corretto funzionamento del Si.Ge.Co. e sul livello di affidabilità che esso fornisce per la gestione dei fondi SIE. In tale ambito, l'AdA, sulla base delle attività di audit svolte relativamente alle modifiche, deve confermare che il Si.Ge.Co. modificato sia ancora conforme gli articoli 72, 73 e 74 del Reg. (UE) n. 1303/2013. In mancanza di

⁶² Come indicato all'articolo 2, paragrafo 29, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

un lavoro di audit specifico su tali modifiche, l'AdA dovrebbe, fornire un suo parere in merito e valutare il loro impatto sulla configurazione e il funzionamento del Si.Ge.Co. Qualora, dai risultati dell'audit, emerga che le funzioni e le procedure dell'Autorità di Gestione ovvero di Certificazione, incluse le funzioni delegate agli Organismi Intermedi, non soddisfino più i criteri sanciti nell'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013, ivi compreso quello relativo alla disponibilità di personale competente ed adeguato, l'AdA fissa un periodo di prova individuando le necessarie misure correttive. Pertanto, nei casi in cui trova applicazione l'articolo 124 (paragrafi 5 e 6) del Reg. (UE) 1303/2013,, l'AdA conferma che il piano d'azione correttivo⁶³ è stato realizzato durante il periodo di prova e indica nella RAC il lavoro condotto a tal proposito. Se tale piano non è ancora stato attuato prima della presentazione della RAC, l'AdA deve indicare nella RAC la tempistica prevista per l'adozione del piano, lo status di implementazione e l'impatto di tale evenienza sul parere di audit dell'AdA.

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

- 2.1 Informazioni dettagliate su eventuali modifiche significative dei sistemi di gestione e controllo relative alle responsabilità delle autorità di gestione e di certificazione, con particolare riguardo alla delega di funzioni a nuovi organismi intermedi, e conferma della conformità agli articoli 72 e 73 del regolamento (UE) n. 1303/2013 sulla base del lavoro di audit eseguito dall'autorità di audit ai sensi dell'articolo 127 del regolamento citato.
- 2.2 Informazioni sulla sorveglianza degli organismi designati ai sensi dell'articolo 124, paragrafi 5 e 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013.
- 2.3 Indicare le date a decorrere dalle quali si applicano tali modifiche, le date di notifica delle modifiche all'autorità di audit e l'impatto di tali modifiche sul lavoro di audit.

3. MODIFICHE DELLA STRATEGIA DI AUDIT

Note: In tale sezione devono essere adeguatamente dettagliate le modifiche apportate dall'AdA alla Strategia di Audit nel corso del periodo contabile cui si riferisce la RAC e le sottostanti motivazioni.

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

- 3.1 Fornire informazioni dettagliate su eventuali modifiche apportate alla strategia di audit e spiegarne i motivi. In particolare, indicare eventuali modifiche del metodo di campionamento utilizzato per l'audit di operazioni (cfr. la sezione 5).
- 3.2 Distinguere tra le modifiche apportate o proposte in una fase avanzata, che non incidono sul lavoro compiuto durante il periodo di riferimento, e le modifiche apportate durante il periodo di riferimento, che incidono sul lavoro e sulle risultanze dell'audit. Sono incluse soltanto le modifiche rispetto alla versione precedente della strategia di audit.

4. AUDIT DEI SISTEMI

⁶³ Come stabilito dalle disposizioni citate, laddove gli audit esistenti e i risultati dei controlli dimostrano che l'autorità designata (AdG o AdC) non soddisfa più i criteri di designazione, lo Stato membro, al livello adeguato, stabilisce, a seconda della gravità del problema, un periodo di prova, durante il quale saranno adottate le azioni correttive necessarie.

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

- 4.1 Informazioni dettagliate sugli organismi (compresa l'autorità di audit) che hanno eseguito audit sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo (come previsto all'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013) — di seguito «audit dei sistemi».

Note: Tale paragrafo deve fornire precise indicazioni in merito agli organismi che hanno eseguito l'audit di sistema ovvero l'AdA o qualsiasi altro organismo di audit che effettua gli audit come previsto all'articolo 127 (2) del RDC, se pertinente. Qualora una parte degli audit dei sistemi è stata esternalizzata, dovrebbero essere specificati i dettagli del contratto⁶⁴ e dei compiti affidati al/ai contraente/i. Per i Programmi plurifondo, dovrebbe essere indicato, se l'AdA svolge il lavoro di audit di tutti i fondi, e, in caso contrario, dovrebbero essere menzionati gli organismi responsabili per ciascun fondo.

- 4.2 Descrizione della base degli audit eseguiti, compreso un riferimento alla strategia di audit applicabile, più in particolare al metodo di valutazione dei rischi e alle risultanze che hanno determinato l'istituzione del piano di audit per gli audit dei sistemi. Un eventuale aggiornamento della valutazione dei rischi va segnalato nella precedente sezione 3 relativa alle modifiche della strategia di audit.

Note: Tale paragrafo dovrebbe includere informazioni sullo stato di attuazione della strategia di audit per quanto riguarda gli audit dei sistemi. Nel caso in cui la strategia di audit non fosse completamente attuata, l'AdA dovrebbe spiegare le relative motivazioni ed indicare la tempistica per il completamento degli audit dei sistemi pianificati, che saranno riportati nella successiva RAC o in un altro rapporto. In ogni caso, l'AdA dovrebbe realizzare tutto il lavoro di audit necessario per elaborare un parere di audit valido per ciascun periodo contabile. Nel caso di programmi plurifondo, dovrebbero essere fornite le informazioni di cui sopra, per ciascun Fondo (o, nel caso in cui le stesse informazioni si applicano a tutti i Fondi, ciò dovrebbe essere chiaramente indicato).

- 4.3 In relazione alla tabella di cui al punto 10.1 a seguire, descrizione delle risultanze e delle conclusioni principali degli audit dei sistemi, compresi gli audit mirati ad aree tematiche specifiche, come definiti al punto 3.2 dell'allegato VII del presente regolamento.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe chiaramente indicare, separatamente per Programma e per Fondo, le principali conclusioni emerse dagli audit dei sistemi, nonché, indicare chiaramente gli organismi interessati dalle risultanze. Inoltre, l'AdA dovrebbe riportare le risultanze e le conclusioni principali degli eventuali audit condotti su aree tematiche specifiche (a titolo esemplificativo: audit sulla qualità delle verifiche di gestione anche in relazione al rispetto delle norme sugli appalti pubblici, delle norme sugli aiuti di Stato, sui requisiti ambientali e sulle pari opportunità, sulla qualità della selezione delle operazioni e delle verifiche di gestione relative all'attuazione degli strumenti finanziari, sul funzionamento e la sicurezza dei sistemi IT, sulla segnalazione dei ritiri e dei recuperi, sull'attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati).

⁶⁴ Come ad esempio il nominativo del contraente, l'ambito e gli obiettivi, la definizione dei compiti, etc.

Qualora non siano stati effettuati audit dei sistemi per il periodo contabile, dovrebbe essere fornita una adeguata giustificazione. Qualora gli audit dei sistemi sono stati eseguiti e/o finalizzati nell'anno contabile, ma non sono stati ancora presentati alla Commissione, essi devono essere presentati al più tardi insieme alla RAC. Qualora gli audit dei sistemi non sono stati ancora finalizzati al momento della RAC, in essa dovrebbe essere fornita una indicazione delle conclusioni preliminari, nonché del loro impatto sulla valutazione complessiva.

- 4.4 Indicare se gli eventuali problemi riscontrati sono stati giudicati di carattere sistematico, nonché le misure adottate, compresa la quantificazione delle spese irregolari e delle relative rettifiche finanziarie eventualmente apportate, in conformità all'articolo 27, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe includere informazioni sullo stato di attuazione di eventuali piani d'azione conseguenti ai suoi audit dei sistemi. Dovrebbe essere indicato l'impatto finanziario, nonché lo stato di avanzamento delle rettifiche. Dovrebbe essere indicata la domanda di pagamento presentata alla Commissione nella quale sono state detratte le rettifiche.

Nel caso in cui non sono stati individuati problemi sistemici⁶⁵, anche questo dovrebbe essere indicato nella RAC.

In caso di programmi plurifondo, dovrebbero essere fornite le informazioni di cui sopra per ciascun Fondo (o, nel caso in cui la stessa informazione si applica a tutti i Fondi, questo deve essere chiaramente indicato).

- 4.5 Informazioni sul seguito dato alle raccomandazioni di audit relative agli audit dei sistemi di periodi contabili precedenti.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe indicare, in caso di rettifiche finanziarie derivanti dagli audit dei sistemi dei periodi contabili precedenti, le domande di pagamento effettuate alla Commissione in cui sono state detratte le rettifiche.

- 4.6 Descrizione (se pertinente) delle carenze specifiche individuate nella gestione degli strumenti finanziari o in altri tipi di spese disciplinate da norme particolari (p. es. aiuti di Stato, progetti generatori di entrate, opzioni semplificate in materia di costi), individuate durante gli audit dei sistemi e del seguito dato dall'autorità di gestione per porvi rimedio.

Note: In questo paragrafo, l'AdA deve descrivere il lavoro svolto in materia di strumenti finanziari e le carenze e le irregolarità rilevate, nonché le misure correttive adottate a tale riguardo. L'AdA dovrebbe anche descrivere l'affidabilità fornita dalle relazioni di controllo periodiche previste dall'art. 40 (2) del Reg. (UE) 1303/2013. Qualora gli audit siano stati effettuati a livello di destinatari finali, l'AdA dovrebbe descrivere le ragioni di tale approccio e le principali conclusioni tratte da tali audit. Per i Programmi plurifondo dovrebbe essere menzionato il Fondo di sostegno dello strumento finanziario.

- 4.7 Indicare il livello di affidabilità ottenuto grazie agli audit dei sistemi (basso/medio/alto) e fornire giustificazioni al riguardo.

⁶⁵ Gli errori sistemici sono gli errori che hanno un impatto sulla popolazione non sottoposta ad audit e si verificano in circostanze ben definite e analoghe tra loro. Questi errori hanno generalmente una caratteristica comune, ad esempio, tipo di operazione, ubicazione o periodo di tempo. Essi sono generalmente associati a procedure di controllo inefficaci nei sistemi di gestione e controllo (o in una parte di essi). Per ulteriori informazioni, consultare la "Guidance for Member States and Programme Authorities – updated Guidance on treatment of errors disclosed in the annual control reports", EGESIF 15_0007 dell'1/6/2015.

Note: il livello di affidabilità deve essere inteso come il grado di affidabilità che può essere attribuito ai sistemi di gestione e controllo, circa la loro capacità di garantire la legittimità e la regolarità della spesa. La valutazione da parte dell'AdA deve basarsi sui risultati di tutti gli audit dei sistemi relativi all'anno contabile e, se del caso, agli esercizi precedenti, e alle conclusioni corrispondenti. I sistemi valutati in categoria 1 forniscono un elevato livello di affidabilità della legittimità e regolarità della spesa, i sistemi valutati in categoria 2 forniscono una affidabilità media, i sistemi valutati in categoria 3 forniscono una media o bassa affidabilità, a seconda dell'impatto delle carenze individuate, e i sistemi valutati in categoria 4 forniscono una bassa affidabilità. Nel caso di programmi plurifondo e nel caso in cui l'affidabilità ottenuta sui sistemi di gestione e controllo differisce tra i vari Fondi, l'AdA dovrebbe presentare chiaramente le limitazioni applicabili a ogni fondo e spiegarne la differenza.

5. AUDIT DELLE OPERAZIONI

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

- 5.1 Indicare gli organismi (compresa l'autorità di audit) che hanno eseguito gli audit delle operazioni (come previsto all'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'articolo 27 del regolamento (UE) n. 480/2014).

Note: in questo paragrafo, l'AdA deve spiegare le misure adottate per supervisionare il lavoro degli organismi che hanno effettuato gli audit delle operazioni per suo conto (delegate o in outsourcing), in linea con il quadro normativo, con la strategia di audit e gli standard internazionalmente riconosciuti⁶⁶. L'AdA dovrebbe confermare che il lavoro svolto da questi organismi può essere tenuto in considerazione ai fini della relazione annuale di controllo e che le consente di redigere un parere di audit valido. In caso di programmi plurifondo, le suddette informazioni dovrebbero essere fornite per ciascun fondo. Se parte degli audit delle operazioni è affidata in outsourcing, dovrebbero essere specificati i dettagli del contratto⁶⁷ e dei compiti affidati al/ai contraente/i.

- 5.2 Descrivere il metodo di campionamento applicato e indicare se esso è conforme alla strategia di audit.

Note: In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe descrivere il metodo di campionamento utilizzato, conformemente all'articolo 127 (7) del Reg. (UE) 1303/2013 e all'articolo 28 del Reg. (UE) 480/2014. Le deroghe alla metodologia di campionamento stabilita nella strategia di audit dovrebbero essere indicate e spiegate in questo paragrafo.

- 5.3 Indicare i parametri utilizzati per il campionamento statistico e spiegare i calcoli sottostanti e il giudizio professionale applicato. I parametri di campionamento includono: la soglia di rilevanza, il livello di confidenza, l'unità di campionamento,

⁶⁶ Il principio fondamentale in tutte le norme (ad esempio, l'orientamento n. 25 delle Linee guida europee di esecuzione degli standard di controllo dell'INTOSAI) è che l'auditor principale debba svolgere procedure di audit per garantire che la qualità del lavoro degli altri auditor sia accettabile e adeguata. Può essere prevista la re-performance di alcune delle attività di audit svolte da tali auditor, ma non è obbligatorio. La decisione di ri-eseguire tale lavoro dovrebbe basarsi sul giudizio professionale e sullo scetticismo dell'AdA.

⁶⁷ Come ad esempio il nominativo del contraente, l'indirizzo, l'ambito e gli obiettivi, definizione dei compiti, etc

il tasso di errore atteso, l'intervallo di campionamento, il valore della popolazione, le dimensioni della popolazione, le dimensioni del campione, informazioni sulla stratificazione (se pertinenti). I calcoli sottostanti per la scelta del campione e il tasso di errore totale (come definito all'articolo 28, paragrafo 14, del regolamento (UE) n. 480/2014) vanno indicati al punto 10.3 a seguire, in un formato che consenta di comprendere le misure di base adottate, conformemente al metodo di campionamento specifico utilizzato.

Note: in questo paragrafo, l'AdA dovrebbe indicare e giustificare i parametri utilizzati per il campionamento, come l'errore atteso, la soglia di rilevanza, l'unità di campionamento (cioè un'operazione, un progetto all'interno di un'operazione o una domanda di rimborso da parte di un beneficiario) e, se del caso, il livello di confidenza applicato conformemente all'articolo 28 (11) del Reg. (UE) 480/2014⁶⁸ e l'intervallo di campionamento. All'interno della RAC dovrebbe essere indicata anche la dimensione della popolazione, la dimensione del campione e il numero di unità di campionamento controllate propriamente nell'anno contabile, se del caso⁶⁹. Inoltre, l'AdA dovrebbe descrivere il suo approccio alla stratificazione (se applicabile ai sensi dell'articolo 28 (10) del Reg. (UE) 480/2014), a copertura delle sub-popolazioni con caratteristiche simili, come operazioni consistenti in finanziamenti da un programma agli strumenti finanziari, voci di valore elevato, Fondi (nel caso di programmi plurifondo). Nel periodo 2007-2013, è stato possibile utilizzare un singolo campione per diversi programmi previsti nello stesso sistema di gestione e controllo. Questo rimane per il periodo 2014-2020, con l'aggiunta dei programmi plurifondo. In questi casi, lo stesso parere di audit e le misure correttive si applicano a tutti i programmi o Fondi, anche quando le carenze riguardano soltanto un programma o uno dei Fondi. Ciò può essere evitato qualora siano disponibili elementi probativi sufficienti per trarre una conclusione per ciascun programma o per ciascun Fondo. In caso di tasso di errore superiore al 2% e/o carenze del sistema in un programma plurifondo, è nell'interesse dello Stato membro applicare correzioni finanziarie mirate per ciascun Fondo, piuttosto che misure correttive riguardanti l'intero programma. La Commissione raccomanda pertanto che l'AdA ricerchi una ragionevole affidabilità per ciascun Fondo. Ciò implica che il campione selezionato per un programma plurifondo fornisca elementi probatori sufficienti per ciascun Fondo, cioè deve essere applicata la regola generale di 30 unità di campionamento⁷⁰ per Fondo. A tal fine, l'AdA potrebbe usare la stratificazione per Fondo, come previsto dall'Articolo 28 (10) Reg. 480/2014, assicurando che ogni strato sia di dimensioni sufficienti per trarre una conclusione per strato. Ciò è particolarmente importante quando diversi risultati sono attesi per i Fondi nell'ambito di un programma plurifondo.

Inoltre, L'AdA dovrebbe fornire nell'allegato 10.3 della RAC le tabelle di calcolo (compresi e, se del caso, e su richiesta degli auditor della Commissione, i registri informatici di ACL, IDEA o software simili) rilevanti per capire il metodo di

⁶⁸ Articolo 28 (11) del Regolamento (UE) 480/2014 stabilisce che per un sistema valutato ed avente elevata affidabilità il livello di confidenza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 60%; per un sistema valutato come poco affidabile il livello di confidenza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 90%. La soglia di rilevanza massima è pari al 2 % delle spese.

⁶⁹ Nel caso di più periodi di campionamento, i dati devono essere indicati per ciascuno dei campioni.

⁷⁰ Questa regola è ripresa anche all'articolo 28 (9), Reg. (UE) 480/2014, nel contesto del sub-campionamento.

campionamento applicato. Qualora l'AdA ha seguito un metodo di campionamento non previsto in questi modelli, allora dovrebbe essere fornito il foglio di calcolo. Dovrebbe essere garantita la pista di controllo per la selezione del campione.

L'AdA dovrebbe spiegare come si è tradotto in pratica il requisito del controllo proporzionale dei programmi operativi definito a norma dell'articolo 148 (1) Reg. (UE) 1303/2013 e l'art. 28 (8) del Reg. (UE) 480/2014, se applicabile. Infine, l'AdA dovrebbe indicare la metodologia applicata per il sub-campionamento (ove effettuato). In questo caso, e ai fini della tabella 10.2 della RAC - colonna intitolata "Spese auditate per il campione casuale riferite al periodo contabile", l'AdA dovrebbe prendere in considerazione solo le spese effettivamente verificate e non le spese dichiarate per l'unità di campionamento (ad esempio l'operazione, la domanda di pagamento) a cui è stato applicato il sub-campionamento. I dati di questa colonna vengono comunicati solo a scopo informativo e sono indipendenti dal calcolo del tasso di errore estrapolato a livello di unità di campionamento, che dovrebbe essere applicato alle spese dichiarate per l'unità di campionamento.

- 5.4 Riconciliare le spese totali dichiarate in euro alla Commissione per il periodo contabile con la popolazione da cui è stato preso il campione su base casuale (colonna «A» della tabella di cui al punto 10.2 a seguire). La riconciliazione degli elementi riguarda anche le unità di campionamento negative, se sono state apportate rettifiche finanziarie relative al periodo contabile.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe indicare il valore della popolazione campionata e la riconciliazione di questo importo con l'ammontare delle spese dichiarate dall'Autorità di certificazione alla Commissione relative all'anno contabile. La riconciliazione degli elementi riguarda anche le unità di campionamento negative, se sono state apportate rettifiche finanziarie. La popolazione, ai fini del campionamento comprende le spese dichiarate alla Commissione per le operazioni all'interno del PO o di un gruppo di PO per l'anno contabile. Tutte le operazioni, per le quali le spese dichiarate sono state incluse nella Domanda di pagamento presentata alla Commissione nel corso dell'anno oggetto di campionamento, dovrebbero essere comprese nella popolazione campionata, fatta eccezione se si applica l'articolo 148 (1) del Reg. (UE) 1303/2013.

- 5.5 In caso di unità di campionamento negative, confermare che sono stati trattati come una popolazione separata ai sensi dell'articolo 28, paragrafo 7, del regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione. Analizzare i principali risultati degli audit di queste unità, concentrandosi in particolare sulla verifica del fatto che le decisioni di apportare rettifiche finanziarie (prese dallo Stato membro o dalla Commissione) siano state registrate nei conti come importi ritirati o recuperati.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe confermare che l'ammontare delle unità di campionamento negative è coerente con l'ammontare delle rettifiche finanziarie registrate nel sistema contabile dell'AdC e assicurarsi che tali unità sono state trattate come una popolazione distinta, conformemente all'articolo 28 (7) del Reg. (UE) 480/2014.

- 5.6 In caso di applicazione di un campionamento non statistico, indicare i motivi dell'utilizzo del metodo conformemente all'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013, la percentuale delle operazioni/spese sottoposte a audit, le misure adottate per garantire la casualità del campione (e, quindi, la sua rappresentatività) e una dimensione sufficiente del campione, tale da

consentire all'autorità di audit di redigere un parere di audit valido. Il tasso di errore previsto deve essere calcolato anche in caso di campionamento non statistico.

Note: in tale paragrafo, in caso di campionamento non statistico⁷¹, l'AdA dovrebbe descrivere il ragionamento fatto per selezionare il campione, con riferimento al suo giudizio professionale, ai requisiti normativi e agli standard di audit internazionalmente riconosciuti applicabili.

In particolare, l'AdA dovrebbe spiegare perché ritiene che il campione rappresentativo della popolazione da cui è stato selezionato consentirebbe di elaborare un parere di audit valido.

- 5.7 Analizzare le risultanze principali degli audit delle operazioni, descrivendo il numero di elementi del campione sottoposti a audit, il numero e i tipi rispettivi⁷² di errore per ciascuna operazione, la natura⁷³ degli errori individuati, la percentuale di errore dello strato e le relative principali carenze o irregolarità⁷⁴, il limite superiore del tasso di errore (ove applicabile), le cause originarie, le azioni correttive proposte (incluse quelle finalizzate ad evitare tali errori nelle domande di pagamento successive) e l'impatto sul parere di audit. Se necessario, fornire ulteriori spiegazioni in merito ai dati presentati ai punti 10.2 e 10.3 a seguire, in particolare relativamente al tasso di errore totale.

Note: l'AdA deve svolgere tutto il lavoro di audit necessario per elaborare un parere di audit valido per ogni anno contabile. Ciò comprende gli audit di tutte le operazioni selezionate attraverso un campionamento casuale. Qualora l'AdA non è in grado di controllare una determinata operazione, nella RAC dovrebbe essere fornita una giustificazione dettagliata come pure le misure adottate dall'AdA per mitigare la situazione e il suo impatto sul parere di audit. Inoltre, in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe includere l'analisi qualitativa effettuata sugli errori individuati. Dovrebbero essere indicati il numero e i tipi di errore, il loro significato e le loro cause, come stimato dall'autorità di audit.

- 5.8 Spiegare le rettifiche finanziarie relative al periodo contabile apportate dall'autorità di certificazione/di gestione prima di presentare i conti alla Commissione e risultanti dagli audit delle operazioni, comprese le correzioni calcolate sulla base di un tasso forfettario o estrapolate, come indicato al punto 10.2 a seguire.

- 5.9 Confrontare il tasso di errore totale e il tasso di errore totale residuo⁷⁵ (come indicato al punto 10.2 a seguire) con la soglia di rilevanza prestabilita, per verificare se la popolazione contiene errori rilevanti e l'impatto sul parere di audit.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe rilevare il tasso di errore totale (TET) calcolato come sancito dall'articolo 28 (14) Reg. (UE) 480/2014 "Sulla base dei

⁷¹ Il requisito normativo minimo del 5% delle operazioni e del 10% delle spese corrisponde all'ipotesi migliore di alta affidabilità del sistema. A questo proposito ulteriori dettagli sono forniti nella guida della Commissione sulla strategia di audit (sezione 4.3) - rif. EGESIF_14-0011_final del 3.6.2015 e nella Guidance on sampling methods for audit authorities, draft update version del 4.6.2015.

⁷² Casuale, sistematico, anomalo.

⁷³ Ad esempio: ammissibilità, appalti pubblici, aiuti di Stato.

⁷⁴ La percentuale di errore dello strato va riportata se si è applicata la stratificazione, a norma dell'articolo 28, paragrafo 10, del regolamento (UE) n. 480/2014, in sottopopolazioni aventi caratteristiche simili, come operazioni rappresentate da contributi finanziari di un programma a strumenti finanziari, elementi di valore elevato, fondi (in caso di programmi plurifondo).

⁷⁵ Errori totali meno le correzioni di cui al precedente punto 5.8 diviso la popolazione totale.

risultati degli audit delle operazioni effettuati ai fini del parere di audit e della relazione di controllo di cui all'Articolo 127 (5) (a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'autorità di audit calcola il tasso di errore totale, che corrisponde alla somma degli errori casuali estrapolati ed eventualmente degli errori sistemici e degli errori anomali non corretti, divisa per la popolazione⁷⁶. Il TET dovrebbe poi essere comparato con la soglia di rilevanza (massimo del 2% delle spese incluse nella popolazione campionata). Qualora le misure correttive sono state prese prima che la RAC sia stata finalizzata, l'AdA dovrebbe anche calcolare il Tasso di Errore Totale Residuale (TETR), cioè il TET meno le rettifiche finanziarie applicate a seguito dell'audit delle operazioni dell'AdA⁷⁷. Il TETR dovrà poi essere confrontato con la soglia di rilevanza.

Qualora una rettifica finanziaria estrapolata è applicata sulla base del tasso di errore casuale proiettato (dove il tasso di errore totale è costituito solo da errori casuali), il tasso di errore proiettato viene applicato a tutta la popolazione. L'ammontare risultante viene quindi ridotto degli errori rilevati nel campione (da correggere separatamente⁷⁸), che corrisponderà all'ammontare della rettifica estrapolata richiesta. Ciò presuppone lo scenario più semplice in cui, nel contesto del proprio audit delle operazioni, sono stati rilevati dall'AdA errori non sistemici⁷⁹.

Gli errori presenti negli audit dei sistemi (incluso gli errori riscontrati a seguito dello svolgimento di test di conformità) non vengono aggiunti all'errore totale, ma devono essere corretti e comunicati nella sezione 4 della RAC.

Gli errori considerati nel TET devono riguardare i risultati resi noti nel rapporto di audit finale, vale a dire dopo la conclusione della procedura in contraddittorio con l'auditato. In casi debitamente giustificati in cui tale procedura in contraddittorio non è stata conclusa prima della presentazione della RAC, ciò potrebbe costituire una limitazione alla portata dell'audit e un parere con riserva può essere fornito sulla base del giudizio professionale dell'AdA. La quantificazione della qualificazione del giudizio può essere calcolata sulla base della quantità massima di errore che l'AdA ritiene ragionevole sulla base delle informazioni di cui dispone al momento di esprimere il proprio giudizio.

- 5.10 Fornire informazioni sulle risultanze degli audit dell'eventuale campione supplementare (come stabilito all'articolo 28, paragrafo 12, del regolamento (UE) n. 480/2014).

⁷⁶ Qualora le spese dichiarate includono unità di campionamento negative, queste devono essere trattate come una popolazione distinta. In questo caso, il TET è calcolato rispetto alla popolazione delle unità di campionamento positive.

⁷⁷ Ai fini del calcolo del TETR e alla luce dei punti 5.8 e 5.9 dell'Allegato IX del Regolamento (UE) n. 2015/207, le rettifiche finanziarie da considerare sono limitate a quelle derivanti dalla audit delle operazioni effettuate dall'AdA. Le rettifiche finanziarie degli errori riscontrati da altri organismi non devono essere dedotti. L'intento è quello di evitare una sovrapposizione di diverse correzioni per la stessa spesa, non collegati con il lavoro dell'AdA.

⁷⁸ Gli errori nel campione vengono corretti una sola volta.

⁷⁹ Ai fini del calcolo della rettifica finanziaria, le correzioni apportate per quanto riguarda gli errori sistemici devono essere dedotte dalla rettifica finanziaria estrapolata. Nel caso in cui gli errori sistemici vengono rilevati dagli audit delle operazioni dell'AdA e quegli errori sono delimitati all'intera popolazione, ciò implica che, quando si estrapolano gli errori casuali riscontrati nel campione di popolazione, l'AdA dovrebbe dedurre l'importo dell'errore sistemico dalla popolazione, ogni volta che questo valore è parte della formula di proiezione, come spiegato in dettaglio nell'appendice 1 della Guidance on sampling methods for audit authorities, draft update version del 4.6.2015.

5.11 Precisare in dettaglio se gli eventuali problemi individuati sono stati giudicati di natura sistematica, nonché le misure adottate, compresa la quantificazione delle spese irregolari e delle relative rettifiche finanziarie eventualmente apportate.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe spiegare se, oltre gli errori casuali, alcuni degli errori riscontrati sono errori sistemici o anomali. Un errore sistemico corrisponde ad una irregolarità sistemica definita ai sensi dell'articolo 2 (38)⁸⁰ del Reg. (UE) 1303/2013. Un errore anomalo è un errore di natura eccezionale che oggettivamente non è rappresentativo della popolazione.

5.12 Fornire informazioni sul seguito dato agli audit delle operazioni eseguiti in periodi precedenti, in particolare sulle carenze di natura sistemica.

5.13 Indicare le conclusioni tratte dalle risultanze complessive degli audit delle operazioni riguardo all'efficacia del sistema di gestione e di controllo.

6. AUDIT DEI CONTI

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

6.1 Indicare le autorità/gli organismi che hanno eseguito audit dei conti.

6.2 Descrivere il metodo di audit applicato per verificare gli elementi dei conti indicati all'articolo 137 del regolamento (UE) n. 1303/2013. Comprendere un riferimento al lavoro di audit eseguito nel contesto degli audit dei sistemi (descritti alla precedente sezione 4) e degli audit delle operazioni (descritti alla precedente sezione 5) rilevanti ai fini dell'affidabilità richiesta per i conti.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe illustrare il lavoro di audit svolto per l'audit dei conti, nel quadro dell'articolo 137 del Reg. (UE) 1303/2013 e dell'articolo 29 Reg. (UE) 480/2014 e tenendo conto degli orientamenti della Commissione sugli audit sui conti. L'AdA dovrebbe anche illustrare il calendario e le modalità di lavoro concordato con l'AdC e l'AdG necessario affinché l'AdA sia in grado di svolgere l'attività di audit sui conti in tempo debito⁸¹.

6.3 Indicare le conclusioni tratte dall'audit in merito alla completezza, accuratezza e veridicità dei conti, comprese le rettifiche finanziarie apportate e riflesse nei conti come seguito dato alle risultanze degli audit dei sistemi e/o degli audit delle operazioni.

In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe spiegare come ha ottenuto l'affidabilità sulla completezza, accuratezza e veridicità dei conti sulla base:

- degli audit dei sistemi (in particolare quelli effettuati sull'AdC, come previsto all'articolo 29 (4) Reg. (UE) 480/2014);

⁸⁰ "Irregolarità sistemica": qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo

⁸¹ L'ISA 700 paragrafo A39 - il parere dell'AdA è previsto sui conti di cui la responsabilità è dell'AdC. Così, l'AdA non è in grado di concludere, che sufficienti ed appropriate evidenze dell'audit sono state ottenute, fino a quando i conti non vengono preparati e la gestione ne ha accettato la responsabilità. Ciò implica che l'AdA è in grado di elaborare il suo parere sui conti solo dopo che l'AdC li ha presentati all'AdG/AdA e dopo che l'AdG ha presentato la sua dichiarazione di gestione per l'autorità di audit. L'AdA dovrebbe tuttavia iniziare il suo lavoro di audit sui conti prima della loro messa a punto da parte dell'AdC e prima della dichiarazione di gestione dell'AdG, al fine di garantire un tempo sufficiente per elaborare il suo parere entro il 15 febbraio dell'anno n + 2. Un calendario e le modalità di lavoro dovrebbero essere concordate tra AdC, AdG e AdA al fine di garantire un processo regolare.

- degli audit delle operazioni⁸²;
- delle relazioni finali degli audit inviate dalla Commissione e dalla Corte dei conti;
- della propria valutazione della Dichiarazione di gestione e del riepilogo annuale;
- della natura e dell'estensione delle verifiche fatte sui conti presentati dall'Autorità di certificazione all'AdA. Per quanto riguarda quest'ultimo punto, l'AdA deve descrivere le ulteriori verifiche finali sulla bozza dei conti certificati, entro il termine regolamentare del 15 febbraio. In particolare l'AdA dovrebbe descrivere il lavoro effettuato in merito alla riconciliazione dei conti con l'AdC nell'appendice 8, compresa la valutazione dell'AdA dell'adeguatezza delle spiegazioni dell'AdC per gli adeguamenti descritti in tale appendice e la loro coerenza con le informazioni comunicate nella RAC e nella sintesi annuale in materia di rettifiche finanziarie e riflesse nei conti, come il follow-up dei risultati degli audit dei sistemi e/o degli audit finanziari sulle operazioni e delle verifiche di gestione effettuate prima della presentazione dei conti.

6.4 Indicare se eventuali problemi individuati sono stati giudicati di natura sistemica, nonché le misure adottate al riguardo.

7. COORDINAMENTO TRA GLI ORGANISMI DI AUDIT E IL LAVORO DI SUPERVISIONE DELL'AUTORITÀ DI AUDIT (se pertinente)

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

7.1 Descrivere la procedura di coordinamento tra l'autorità di audit e gli organismi di audit che effettuano audit come previsto all'articolo 127, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013, se del caso.

Note: La procedura di cui al presente paragrafo, dovrebbe riguardare il coordinamento in materia di pianificazione dell'audit e il coordinamento e la verifica dei risultati degli audit al fine di giungere a conclusioni definitive e stabilire il parere di audit.

7.2 Descrivere la procedura di supervisione e revisione della qualità applicata dall'autorità di audit a tali organismi di audit.

Note: tale paragrafo dovrebbe contenere la descrizione della procedura di supervisione applicata dall'AdA ad altri organismi di audit (se applicabile). La descrizione dovrebbe includere una panoramica della supervisione effettivamente svolta in relazione all'anno contabile, considerando gli standard internazionalmente riconosciuti esistenti o la guida orientativa. A questo proposito, l'AdA dovrebbe considerare gli Orientamenti n. 25 delle Linee Guida europee di attuazione per gli standard di Audit dell'INTOSAI, relativi al concetto di utilizzare il lavoro di altri auditor ed esperti delle Istituzioni Europee Superiori di Audit. Questa linea guida si riferisce in particolare ai requisiti da rispettare a seconda della portata del ricorso al lavoro svolto da altri auditor in ogni fase degli audit, ai fini della pianificazione, come parte dell'evidenza dell'audit o dell'analisi finale. L'estensione delle procedure, che l'auditor principale deve eseguire per ottenere sufficienti ed appropriati elementi probativi che il lavoro dell'altro auditor

⁸² Gli audit delle operazioni consentiranno la verifica della correttezza degli importi e la completezza della corrispondente spesa contenuta nelle domande di pagamento (e successivamente nei conti, se risulta essere pienamente legittima e regolare). Consentono anche la riconciliazione della pista di controllo dal sistema contabile dell'autorità di certificazione fino al livello dell'operazione/del beneficiario, attraverso gli organismi intermedi, aspetto già affrontato con gli audit ordinari.

sia adeguato agli scopi dell'auditor principale, nell'ambito dell'incarico specifico, dipende dalle fasi dell'audit, in cui il lavoro di altri auditor possa essere utilizzato. La revisione dell'AdA dovrà essere più dettagliata, soprattutto quando il lavoro viene utilizzato come evidenza dell'audit. Ulteriori orientamenti sono forniti dal ISSAI 1600 relativa al gruppo audit ISSAI 1610 (che include ISA 610) concernente l'uso del lavoro dell'auditor interno e ISSAI 1620 sull'uso del lavoro di un esperto.

8. ALTRE INFORMAZIONI

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

- 8.1 Ove applicabile, fornire informazioni sulle frodi denunciate e sulle sospette frodi rilevate nel contesto degli audit eseguiti dall'autorità di audit (compresi i casi denunciati da altri organismi nazionali o dell'UE e connessi ad operazioni sottoposte a audit da parte dell'autorità di audit), nonché sulle misure adottate.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe indicare le misure adottate per quanto riguarda i casi di sospetta frode individuate durante il lavoro di audit svolto fino alla presentazione della RAC. Tutti i casi di sospetta frode riguardanti il periodo contabile dovrebbero essere segnalati, e per i programmi pluri-fondo, dovrebbe essere indicato il Fondo interessato. La RAC dovrebbe indicare se i casi di sospetta frode individuati dall'AdA83 sono stati comunicati all'OLAF. I sospetti di frode devono essere segnalati all'OLAF dall'autorità designata dallo Stato membro in linea con i requisiti di cui all'articolo 122 Reg. (UE) 1303/2013 e degli atti delegati e di esecuzione previsti in tale disposizione (paragrafo 2, commi 5 e 6)⁸⁴. Se consentito dalle norme nazionali per le indagini in corso, l'AdA dovrebbe raccogliere informazioni sulla natura della frode e valutare se ciò è un problema sistemico e, in caso affermativo, se sono state adottate azioni di mitigazione. Dovrebbe essere segnalato lo stato di attuazione delle rettifiche finanziarie in relazione alle frodi e le informazioni sulle domande di pagamento intermedio, nelle quali sono state apportate le rettifiche.

Ulteriori informazioni e orientamenti per le azioni da intraprendere da parte delle autorità nazionali (comprese le AdA) per prevenire, individuare e correggere i casi di frode sono disponibili all'indirizzo <http://ec.europa.eu/sfc/en/2014/anti-fraud>. Si richiama l'attenzione, in particolare, sui seguenti orientamenti, stabiliti dal manuale dell'OLAF⁸⁵:

"Gli auditor possono incontrare le circostanze che suggeriscono che la frode può essersi verificata. In questi casi, devono informare l'autorità competente senza

⁸³ Come spiegato nel Manuale dell'OLAF sul ruolo degli auditor dei conti degli Stati membri nella prevenzione e individuazione delle frodi per i Fondi strutturali e di Investimento UE e sull'esperienza e la pratica negli Stati membri: "(...) I revisori conducono procedimenti amministrativi e non penali. La portata del loro potere e della loro autorità è quindi piuttosto limitata quando si tratta di individuare le circostanze particolari di sospetta attività fraudolenta. Inoltre, gli obiettivi principali di entrambe le procedure, penali e di revisione, sono diversi. Un audit delle operazioni è di natura amministrativa, al fine di valutare la legittimità e la regolarità della realizzazione di un progetto, mentre il procedimento penale ha lo scopo di rilevare e / o approfondire le operazioni al fine di fornire la prova dell'intenzione di truffare.

⁸⁴ In adozione a breve.

⁸⁵ Questo è il "Manuale - Il ruolo dei revisori degli Stati membri nella prevenzione e individuazione delle frodi per i fondi strutturali e di investimento UE l'esperienza e la pratica negli Stati membri", disponibile all'indirizzo <http://ec.europa.eu/sfc/en/2014/antifrode>.

indugio per ulteriori azioni. (...) L'auditor può concludere che il potenziale di frode colpisce l'intero sistema o solo una parte di esso, o lui / lei può concludere che ci sono uno o più potenziali casi di frode isolati. In tutti i casi, lui / lei deve reagire rapidamente e informare le autorità competenti, tenendo conto di tutte le circostanze del/dei caso/i. L'auditor, sulla base di quanto scoperto, deve rigorosamente, sia analizzare a fondo la situazione, la struttura degli elementi sui quali si basa la constatazione, sia decidere chi informare. In primo luogo, le persone giuste da informare sono suscettibili di essere i responsabili delle attività di governance dell'ente sottoposto ad audit, se non vi è alcun motivo di pensare che sono coinvolti nel caso/nei casi. (...) In caso contrario l'auditor deve comunicare il caso /i casi direttamente alle autorità giudiziarie, fatte salve tutte le normative nazionali in materia di riservatezza delle informazioni ottenute nel corso di un audit. Gli auditor devono inoltre informare le autorità nazionali competenti che devono notificare alla Commissione (OLAF) le irregolarità e i casi di sospetta frode in linea con le norme settoriali applicabili in materia di segnalazione delle irregolarità".

- 8.2 Ove applicabile, indicare eventi successivi avvenuti dopo la presentazione dei conti all'autorità di audit e prima della presentazione alla Commissione della relazione di controllo annuale, ai sensi dell'articolo 127, paragrafo 5, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013, presi in considerazione all'atto di stabilire il livello di affidabilità e il parere dell'autorità di audit.

Note: Il concetto di eventi successivi è tratto dallo standard di audit internazionale 560, con gli adattamenti necessari per la gestione condivisa della politica di coesione. Come indicato in tale norma, uno degli obiettivi dell'auditor è, "di ottenere una sufficiente ed adeguata evidenza dell'audit sul fatto che gli eventi, che si verificano tra la data delle dichiarazioni finanziarie e la data della relazione del revisore, e che richiedono un aggiustamento o una informativa delle/nelle dichiarazioni finanziarie, siano adeguatamente riflessi in tali dichiarazioni finanziarie, in conformità al quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile." Nel contesto della gestione condivisa, le "dichiarazioni finanziarie" dovrebbero essere intese come i conti redatti dall'Autorità di Certificazione sotto la propria responsabilità. La "data delle dichiarazioni finanziarie" corrisponde alla data in cui l'AdC presenta i conti all'AdA per le sue verifiche finali. Il presupposto è che l'AdA deve ricevere i conti dall'AdC prima della loro presentazione alla Commissione, al fine di arrivare alla conclusione sulla loro completezza, accuratezza e veridicità. Durante il periodo tra la ricezione di tali conti e la redazione del parere di audit, l'AdA può venire a conoscenza di eventi che hanno effetto sui valori presenti nei conti, in particolare sulla spesa dichiarata come legittima e regolare. A tal fine, l'AdA dovrebbe "svolgere procedure di audit volte ad acquisire una sufficiente ed adeguata evidenza dell'audit in modo che tutti gli eventi, che si verificano tra la data delle dichiarazioni finanziarie [conti], e la data della relazione del revisore (la RAC) e che richiedono un aggiustamento o una informativa delle/nelle dichiarazioni finanziarie [conti], siano stati identificati".

Come previsto anche dall'ISA 560, l'AdA "non ci si aspetta, tuttavia, che effettui ulteriori procedure di audit sulle questioni per le quali in precedenza siano state applicate procedure di audit che hanno fornito conclusioni soddisfacenti". Alcuni eventi successivi potrebbero avere un impatto importante sul funzionamento dei sistemi di gestione e controllo e/o sulle limitazioni (in caso di parere con riserva o negativo) e, pertanto, non possono essere ignorati dall'AdA. Questi eventi possono corrispondere sia ad azioni positive (ad esempio, le misure correttive

attuate dopo che i conti sono stati redatti dall'AdC e prima della loro presentazione alla Commissione), sia avere un impatto negativo (ad esempio, le carenze nel sistema o gli errori rilevati in quel periodo). Nel contesto del quadro normativo 2014-2020, gli "eventi successivi", come sopra descritti, non sono le misure correttive che lo Stato membro (Autorità di Gestione o di Certificazione) ha bisogno di prendere a causa di carenze e irregolarità individuate dall'AdA o dall'Unione Europea. Il presupposto è che le misure correttive siano adottate dallo Stato membro e siano adeguatamente riflesse nei conti prima della loro approvazione da parte dell'AdC. Quando ciò non accade, si ritiene opportuno un parere con riserva dell'AdA, tenuto conto della rilevanza delle misure correttive in ballo. Per i programmi plurifondo, per ciascun Fondo dovrebbero essere indicati i relativi eventi successivi.

9. LIVELLO COMPLESSIVO DI AFFIDABILITA'

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

- 9.1 Indicare il livello complessivo di affidabilità del corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo⁸⁶ e spiegare come è stato ottenuto dalla combinazione delle risultanze degli audit dei sistemi (cfr. punto 10.2 a seguire) e degli audit delle operazioni (cfr. punto 10.3 a seguire). Se pertinente, l'autorità di audit deve tenere conto anche delle risultanze di altro lavoro di audit svolto a livello nazionale o di UE in relazione al periodo contabile.
- 9.2 Valutare eventuali azioni di mitigazione attuate, come rettifiche finanziarie, e l'esigenza di eventuali azioni correttive supplementari necessarie in una prospettiva sia sistemica che finanziaria.

Note: ai fini del parere di audit che deve essere redatto dall'AdA, l'affidabilità sulla legalità e regolarità della spesa e sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) è basata sui risultati combinati di entrambi gli audit, di sistema (sezione 4 di cui sopra) e dell'audit delle operazioni (sezione 5). L'affidabilità sui conti viene alimentata dalle risultanze di tali audit e le conclusioni in materia dovrebbero essere indicate alla precedente sezione 6.3. In caso di programmi plurifondo, in base alle proprie analisi delle risultanze degli audit di sistema e degli audit delle operazioni, l'AdA dovrebbe confermare che le conclusioni raggiunte si applicano a tutti i Fondi o, in caso di differenze, spiegare come è arrivata a una conclusione per ciascun Fondo. L'esperienza dimostra che il legame tra il parere di audit (sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo e la legittimità e la regolarità delle spese) e le conclusioni ottenute dall'audit dei sistemi e dall'audit delle operazioni, di solito corrisponde agli esempi illustrati nella tabella seguente. Tuttavia, questa tabella è solo indicativa e richiede all'AdA di utilizzare il suo giudizio professionale, in particolare per le situazioni di seguito non previste. Le misure correttive possono riguardare rettifiche finanziarie (volte a un TETR inferiore o uguale al 2%) o miglioramenti per superare le carenze riscontrate nel sistema di gestione e controllo (non coperte dalle rettifiche finanziarie) o una combinazione di entrambe.

⁸⁶ Il livello complessivo di affidabilità deve corrispondere a una delle quattro categorie definite nella tabella 2 dell'allegato IV del regolamento (UE) n. 480/2014.

<i>Parere di Audit sulla legalità e regolarità della spesa e sul corretto funzionamento del Si.Ge.Co.</i>	<i>Valutazione dell'AdA su</i>		
	<i>Funzionamento dei Si.Ge.Co. (risultanze degli audit dei sistemi)</i>	<i>TET (risultanze degli audit delle operazioni)</i>	<i>L'attuazione delle misure correttive richieste dallo Stato membro</i>
<i>1. Senza riserva</i>	<i>Categoria 1 o 2</i>	<i>e TET ≤ 2%</i>	<i>Correzioni (ad es. errori nel campione) attuate.</i>
<i>2. Con riserva (le limitazioni hanno un impatto limitato)</i>	<i>Categoria 2</i>	<i>e/o 2% < TET ≤ 5%</i>	<i>Salvo che le misure correttive siano adeguate (compreso se le rettifiche finanziarie estrapolate sono attuate per portare il TETR inferiore o uguale al 2%) (il parere senza riserve è possibile).</i>
<i>3. Con riserva (le limitazioni hanno un impatto significativo)</i>	<i>Categoria 3</i>	<i>e/o 5% < TET ≤ 10%</i>	<i>Misure correttive non pienamente attuate (compreso se le rettifiche finanziarie estrapolate sono attuate per portare il TETR inferiore o uguale al 2%, ma rimangono carenze del sistema).</i>
<i>4. Negativo</i>	<i>Categoria 4</i>	<i>e/o TET > 10%</i>	<i>Misure correttive non pienamente attuate (compreso se le rettifiche finanziarie estrapolate sono attuate per portare il TETR inferiore o uguale al 2%, ma rimangono carenze del sistema).</i>

Qualora l'AdA ritiene che il Si.Ge.Co. è nella categoria 2 e il TET previsto è inferiore o uguale alla soglia di rilevanza del 2%, il parere di audit può essere senza riserva. Qualora il Si.Ge.Co. è classificato nella categoria 1 o 2 e il TET è superiore al 2%, questo indica che, nonostante la valutazione relativamente positiva derivante dagli audit dei sistemi effettuati dall'AdA, il Si.Ge.Co. è in pratica non sufficientemente efficace nel prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati. Un parere con riserva è, pertanto, ritenuto opportuno. Tuttavia, se il tasso di errore totale residuo (TETR) è inferiore o uguale al 2%, e misure correttive sono attuate dagli Stati membri prima che la RAC sia finalizzata, l'AdA può emettere un parere senza riserve.

Un parere con riserva deve essere indicato quando il Si.Ge.Co. è nella categoria 3 e il TET è superiore al 2%, almeno che il tasso di errore totale residuale non sia inferiore o uguale al 2% e le carenze dei sistemi (incluse quelle relative alle carenze sistemiche) siano attuate prima che la RAC sia finalizzata, l'AdA può emettere un parere senza

riserve. Un TET superiore al 5% e/o un Si.Ge.Co. nella categoria 3 o 4 deve portare a un parere con riserva. Un TET superiore al 10% e/o un Si.Ge.Co. in categoria 4 deve normalmente portare ad un parere negativo.

Si deve fare riferimento anche agli eventi successivi e a tutte le altre informazioni di cui alla sezione 9.2 che sono state prese in considerazione dall'AdA per la formulazione del livello complessivo di affidabilità e del parere di audit. Deve essere descritto l'impatto di questi eventi successivi e delle ulteriori informazioni sulla formulazione del livello complessivo di affidabilità e del parere di audit. Se del caso, dovrebbe essere preso in considerazione il lavoro di altri audit nazionali o dell'Unione effettuati in relazione al periodo contabile.

10. ALLEGATI ALLA RELAZIONE DI CONTROLLO ANNUALE

La tabella che segue indica, per ciascun organismo sottoposto ad audit da parte dell'AdA, la valutazione relativa a ciascuno dei requisiti chiave, risultante anche dagli audit effettuati durante gli esercizi precedenti dello stesso periodo di programmazione.

10.1 Risultanze degli audit dei sistemi

Entità sottoposta a audit	Fondo (PO multifondo)	Titolo dell'audit	Data della relazione finale di audit	Programma operativo: [CCI e nome del PO]													Valutazione complessiva (categoria 1, 2, 3, 4) [come definito nella tabella 2 - allegato IV del regolamento (UE) n. 480/2014]	Osservazioni
				Requisiti chiave (se del caso) [come definito nella tabella 1 - allegato IV del regolamento (UE) n. 480/2014]														
				KR1	KR2	KR3	KR4	KR5	KR6	KR7	KR8	KR9	KR10	KR11	KR12	KR13		
MA																		
IB																		
CA																		

Nota: Le parti in grigio nella tabella precedente si riferiscono ai requisiti chiave che non sono applicabili all'entità sottoposta a audit.

La tabella che segue indica le risultanze dell'audit delle operazioni nel complesso.

10.2 Risultanze degli audit delle operazioni

Fondo	Numero CCI del programma	Titolo del programma	Importo in euro corrispondente alla popolazione da cui è stato preso il campione ⁽¹⁾	Spese riferite al periodo contabile sottoposte a audit per il campione su base causale		Importo delle spese irregolari nel campione su base causale	Tasso di errore totale ⁽²⁾	Correzioni apportate sulla base del tasso di errore totale	Tasso di errore totale residuo ($F = (D + A) - E$)	Altre spese sottoposte a audit ⁽³⁾	Importo delle spese irregolari in altri campioni di spesa sottoposti a audit
				Importo ⁽⁴⁾							

⁽¹⁾ La colonna «A» si riferisce alla popolazione da cui è stato preso il campione su base causale, vale a dire l'importo totale di spese ammissibili, registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili, che è stato inserito in domande di pagamento presentate alla Commissione (a norma dell'articolo 137, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) n. 1303/2013), meno le eventuali unità di campionamento negative. Ove applicabile, fornire spiegazioni al precedente punto 5.4.

⁽²⁾ Il tasso di errore totale è calcolato prima delle eventuali rettifiche finanziarie apportate in relazione al campione sottoposto a audit o alla popolazione da cui è stato preso il campione su base causale. Se il campione su base causale riguarda più di un fondo o di un programma, il tasso di errore totale (calcolato) riportato nella colonna «D» si riferisce all'intera popolazione. Se si usa la stratificazione, è necessario fornire ulteriori informazioni per ciascun strato al precedente punto 5.7.

⁽³⁾ Ove applicabile, la colonna «G» deve riferirsi alle spese sottoposte a audit nel contesto di un campione complementare.

⁽⁴⁾ Importo delle spese sottoposte a audit (se si applica il sottocampionamento a norma dell'articolo 28, paragrafo 9, del regolamento (UE) n. 480/2014, in questa colonna si deve inserire solo l'importo delle voci di spesa effettivamente sottoposte a audit a norma dell'articolo 27 del medesimo regolamento).

⁽⁵⁾ Percentuale di spese sottoposte a audit rispetto alla popolazione.

10.3 Calcoli sottostanti alla selezione del campione su base casuale e tasso di errore totale

In tale allegato, l'AdA deve riportare le tabelle di calcolo rilevanti per capire il metodo di campionamento applicato, utilizzando i modelli forniti nella guida fornita della Commissione sul campionamento "Guidance on sampling methods for audit authorities, draft update version del



4.6.2015" e il tasso di errore totale. Qualora l'AdA ha seguito un metodo di campionamento non previsto in questi modelli, allora dovrebbe essere fornito il relativo foglio di calcolo

Allegato 5.b Tabella dei principali contenuti della Relazione di controllo annuale

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
Introduzione	<p>1.1. Identificare l'autorità di audit responsabile e gli altri organismi che hanno partecipato alla preparazione della relazione.</p> <p>1.2 Periodo di riferimento (ossia il periodo contabile⁸⁷)</p> <p>1.3 Indicare il periodo di audit (durante il quale è stato eseguito il lavoro di audit).</p> <p>1.4 Indicare il programma o i programmi operativi considerati nel rapporto e le rispettive Autorità di gestione e di certificazione. [Se il rapporto riguarda più di un programma o di un fondo, le informazioni vanno ripartite per programma e per fondo, identificando in ciascuna sezione le informazioni specifiche del programma e/o del fondo, tranne al punto 10.2, dove tali informazioni vanno fornite nella sezione 5.]</p> <p>1.5 Descrivere le misure adottate per preparare la relazione e redigere il parere di audit.</p>	<p>La sezione introduttiva deve riportare tutte le informazioni utili ad identificare l'AdA e gli altri organismi di audit, il periodo durante il quale il lavoro di audit ha avuto luogo, ecc. Dovrebbero essere riportati i riferimenti alla versione della Strategia di audit applicabile e, in presenza di modifiche alla stessa relativa al periodo contabile di riferimento della RAC, ciò dovrebbe essere menzionato nella sezione 3 "Modifiche alla Strategia di audit".</p> <p>Il paragrafo 1.5 dovrebbe considerare la fase preparatoria, la documentazione analizzata, il coordinamento con altri organismi (se applicabile), il lavoro di audit condotto come descritto nelle sezioni 4, 5 e 6, e la redazione finale del parere di audit.</p> <p>Nel caso venga redatta un'unica RAC che copra più Programmi Operativi o Fondi, le informazioni vanno ripartite per PO e per Fondo.</p> <p>Questa sezione assume particolare rilevanza nei casi in cui l'AdA si basa sul lavoro di altri organismi di audit. Inoltre, , dovrebbe coprire anche i controlli di coerenza dell'AdA sulla dichiarazione di gestione, ai fini del parere di audit (compresi i controlli sulla dichiarazione di gestione se è in linea con le conclusioni di tutti gli audit e i controlli).</p>

⁸⁷ Come indicato all'articolo 2, paragrafo 29, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
Modifiche significative dei sistemi di gestione e controllo	<p>2.1 Informazioni dettagliate su eventuali modifiche significative dei sistemi di gestione e controllo relative alle responsabilità delle autorità di gestione e di certificazione, con particolare riguardo alla delega di funzioni a nuovi organismi intermedi, e conferma della conformità agli articoli 72 e 73 del regolamento (UE) n. 1303/2013 sulla base del lavoro di audit eseguito dall'autorità di audit ai sensi dell'articolo 127 del regolamento citato.</p> <p>2.2 Informazioni sulla sorveglianza degli organismi designati ai sensi dell'articolo 124, paragrafi 5 e 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013.</p> <p>2.3 Indicare le date a decorrere dalle quali si applicano tali modifiche, le date di notifica delle modifiche all'autorità di audit e l'impatto di tali modifiche sul lavoro di audit.</p>	<p>Tale sezione contiene le modifiche significative apportate ai sistemi di gestione e controllo durante il periodo contabile cui si riferisce la RAC. Tali modifiche si riferiscono principalmente alla complessità di modifiche che potrebbero avere un impatto sul corretto funzionamento del Si.Ge.Co. e sul livello di affidabilità che esso fornisce per la gestione dei fondi SIE. In tale ambito, l'AdA, sulla base delle attività di audit svolte relativamente alle modifiche, deve confermare che il Si.Ge.Co. modificato sia ancora conforme agli articoli 72, 73 e 74 del Reg. (UE) n. 1303/2013. In mancanza di un lavoro di audit specifico su tali modifiche, l'AdA dovrebbe fornire un suo parere in merito e valutare il loro impatto sulla configurazione e il funzionamento del Si.Ge.Co.</p> <p>Qualora, dai risultati dell'audit, emerga che le funzioni e le procedure dell'Autorità di Gestione ovvero di Certificazione, incluse le funzioni delegate agli Organismi Intermedi, non soddisfino più i criteri sanciti nell'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013, ivi compreso quello relativo alla disponibilità di personale competente ed adeguato, l'AdA fissa un periodo di prova individuando le necessarie misure correttive. Pertanto, nei casi in cui trova applicazione l'articolo 124 (paragrafi 5 e 6) del Regolamento generale, l'AdA conferma che il piano d'azione correttivo⁸⁸ è stato realizzato durante il periodo di prova e indica nella RAC il lavoro condotto a tal proposito. Se tale piano non è ancora stato attuato prima della presentazione della RAC, l'AdA deve indicare nella RAC la tempistica prevista per l'adozione del piano, lo status di implementazione e l'impatto di tale evenienza sul parere di audit dell'AdA.</p>

⁸⁸ Come stabilito dalle disposizioni citate, laddove gli audit esistenti e i risultati dei controlli dimostrano che l'autorità designata (AdG o AdC) non soddisfa più i criteri di designazione, lo Stato membro, al livello adeguato, stabilisce, a seconda della gravità del problema, un periodo di prova, durante il quale saranno adottate le azioni correttive necessarie.



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
Modifiche alla Strategia di Audit	<p>3.1 Fornire informazioni dettagliate su eventuali modifiche apportate alla strategia di audit e spiegarne i motivi. In particolare, indicare eventuali modifiche del metodo di campionamento utilizzato per l'audit di operazioni (cfr. la sezione 5).</p> <p>3.2 Distinguere tra le modifiche apportate o proposte in una fase avanzata, che non incidono sul lavoro compiuto durante il periodo di riferimento, e le modifiche apportate durante il periodo di riferimento, che incidono sul lavoro e sulle risultanze dell'audit. Sono incluse soltanto le modifiche rispetto alla versione precedente della strategia di audit.</p>	<p>In tale sezione devono essere adeguatamente dettagliate le modifiche apportate dall'AdA alla Strategia di Audit nel corso del periodo contabile cui si riferisce la RAC.</p>
Audit dei sistemi	<p>4.1 Informazioni dettagliate sugli organismi (compresa l'autorità di audit) che hanno eseguito l'audit sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo (come previsto all'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013) — di seguito «audit dei sistemi».</p>	<p><u>Il paragrafo 4.1 fornisce precise indicazioni in merito agli organismi che hanno eseguito l'audit di sistema ovvero l'AdA o qualsiasi altro organismo di audit che effettua gli audit come previsto all'articolo 127 (2) del RDC, se pertinente. Qualora una parte degli audit dei sistemi è stata esternalizzata, dovrebbero essere specificati i dettagli del contratto⁸⁹ e dei compiti affidati al/ai contraente/i. Per i Programmi plurifondo, dovrebbe essere indicato, se l'AdA svolge il lavoro di audit di tutti i fondi, e, in caso contrario, dovrebbero essere menzionati gli organismi responsabili per ciascun fondo.</u></p>

⁸⁹ Come ad esempio il nominativo del contraente, l'ambito e gli obiettivi, la definizione dei compiti, etc.



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	4.2 Descrizione della base degli audit eseguiti, compreso un riferimento alla strategia di audit applicabile, più in particolare al metodo di valutazione dei rischi e alle risultanze che hanno determinato l'istituzione del piano di audit per gli audit dei sistemi. Un eventuale aggiornamento della valutazione dei rischi va segnalato nella precedente sezione 3 relativa alle modifiche della strategia di audit.	<u>Il paragrafo 4.2 dovrebbe includere informazioni sullo stato di attuazione della strategia di audit per quanto riguarda gli audit dei sistemi. Nel caso in cui la strategia di audit non fosse completamente attuata, l'AdA dovrebbe spiegare le relative motivazioni ed indicare la tempistica per il completamento degli audit dei sistemi pianificati, che saranno riportati nella successiva RAC o in un altro rapporto. In ogni caso, l'AdA dovrebbe realizzare tutto il lavoro di audit necessario per elaborare un parere di audit valido per ciascun periodo contabile. Nel caso di programmi plurifondo, dovrebbero essere fornite le informazioni di cui sopra, per ciascun Fondo (o, nel caso in cui le stesse informazioni si applicano a tutti i Fondi, ciò dovrebbe essere chiaramente indicato).</u>



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	4.3 In relazione alla tabella di cui al punto 10.1 a seguire, descrizione delle risultanze e delle conclusioni principali degli audit dei sistemi, compresi gli audit mirati ad aree tematiche specifiche, come definiti al punto 3.2 dell'allegato VII "Modello per la strategia di audit" del Regolamento (UE) n. 207/2015.	<p><u>Nel paragrafo 4.3, l'AdA dovrebbe chiaramente indicare, separatamente per Programma e per Fondo, le principali conclusioni emerse dagli audit dei sistemi, nonché, indicare chiaramente gli organismi interessati dalle risultanze. Inoltre, l'AdA dovrebbe riportare le risultanze e le conclusioni principali degli eventuali audit condotti su aree tematiche specifiche (a titolo esemplificativo: audit sulla qualità delle verifiche di gestione anche in relazione al rispetto delle norme sugli appalti pubblici, delle norme sugli aiuti di Stato, sui requisiti ambientali, e sulle pari opportunità, sulla qualità della selezione delle operazioni e delle verifiche di gestione relative all'attuazione degli strumenti finanziari, sul funzionamento e la sicurezza dei sistemi IT, sulla segnalazione dei ritiri e dei recuperi, sull'attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati).</u></p> <p><u>Qualora non siano stati effettuati audit dei sistemi per il periodo contabile, dovrebbe essere fornita una adeguata giustificazione. Qualora gli audit dei sistemi sono stati eseguiti e/o finalizzati nell'anno contabile, ma non sono stati ancora presentati alla Commissione, essi devono essere presentati al più tardi insieme alla RAC. Qualora gli audit dei sistemi non sono stati ancora finalizzati al momento della RAC, in essa dovrebbe essere fornita una indicazione delle conclusioni preliminari, nonché del loro impatto sulla valutazione complessiva.</u></p>



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	4.4 Indicare se gli eventuali problemi riscontrati sono stati giudicati di carattere sistematico, nonché le misure adottate, compresa la quantificazione delle spese irregolari e delle relative rettifiche finanziarie eventualmente apportate, in conformità all'articolo 27, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014.	<p><u>In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe includere informazioni sullo stato di attuazione di eventuali piani d'azione conseguenti ai suoi audit dei sistemi. Dovrebbe essere indicato l'impatto finanziario, nonché lo stato di avanzamento delle rettifiche. Dovrebbe essere indicata la domanda di pagamento presentata alla Commissione nella quale sono state detratte le rettifiche.</u></p> <p><u>Nel caso in cui non sono stati individuati problemi sistemici⁹⁰, anche questo dovrebbe essere indicato nella RAC.</u></p> <p><u>In caso di programmi plurifondo, dovrebbero essere fornite le informazioni di cui sopra per ciascun Fondo (o, nel caso in cui la stessa informazione si applica a tutti i Fondi, questo deve essere chiaramente indicato).</u></p>
	4.5 Informazioni sul seguito dato alle raccomandazioni di audit relative agli audit dei sistemi di periodi contabili precedenti.	<p><u>In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe indicare, in caso di rettifiche finanziarie derivanti dagli audit dei sistemi dei periodi contabili precedenti, le domande di pagamento effettuate alla Commissione in cui sono state detratte le rettifiche.</u></p>

⁹⁰ Gli errori sistemici sono gli errori che hanno un impatto sulla popolazione non sottoposta ad audit e si verificano in circostanze ben definite e analoghe tra loro. Questi errori hanno generalmente una caratteristica comune, ad esempio, tipo di operazione, ubicazione o periodo di tempo. Essi sono generalmente associati a procedure di controllo inefficaci nei sistemi di gestione e controllo (o in una parte di essi). Per ulteriori informazioni, consultare la Guida orientativa sul trattamento degli errori comunicati nella relazione annuale di controllo.



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	4.6 Descrizione (se pertinente) delle carenze specifiche individuate nella gestione degli strumenti finanziari o in altri tipi di spese disciplinate da norme particolari (p. es. aiuti di Stato, progetti generatori di entrate, opzioni semplificate in materia di costi), individuate durante gli audit dei sistemi e del seguito dato dall'autorità di gestione per porvi rimedio.	<p><u>In questo paragrafo, l'AdA deve descrivere il lavoro svolto in particolare in materia di strumenti finanziari e le carenze e le irregolarità rilevate, nonché le misure correttive adottate a tale riguardo. L'AdA dovrebbe anche descrivere l'affidabilità fornita dalle relazioni di controllo periodiche previste dall'art. 40 (2) del Regolamento generale. Qualora gli audit siano stati effettuati a livello dei destinatari finali, l'AdA dovrebbe descrivere le ragioni di tale approccio e le principali conclusioni tratte da tali audit.</u></p> <p><u>Per i Programmi plurifondo dovrebbe essere menzionato il Fondo di sostegno dello strumento finanziario.</u></p>
	4.7 Indicare il livello di affidabilità ottenuto grazie agli audit dei sistemi (basso/medio/alto) e fornire giustificazioni al riguardo.	<p><u>Il livello di affidabilità deve essere inteso come il grado di affidabilità che può essere attribuito ai Si.Ge.Co., circa la loro capacità di garantire la legittimità e la regolarità della spesa. La valutazione da parte dell'AdA si basa sui risultati di tutti gli audit dei sistemi relativi all'anno contabile e, se del caso, agli esercizi precedenti, e alle conclusioni corrispondenti. I sistemi valutati in categoria 1 forniscono un elevato livello di affidabilità della legittimità e regolarità della spesa, i sistemi valutati in categoria 2 forniscono una affidabilità media, i sistemi valutati in categoria 3 forniscono una media o bassa affidabilità, a seconda dell'impatto delle carenze individuate, e i sistemi valutati in categoria 4 forniscono una bassa affidabilità. Nel caso di programmi plurifondo e nel caso in cui l'affidabilità ottenuta sui sistemi di gestione e controllo differisce tra i vari Fondi, l'AdA dovrebbe presentare chiaramente le limitazioni applicabili a ogni fondo e spiegarne la differenza.</u></p>



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
Audit delle operazioni	5.1 Indicare gli organismi (compresa l'autorità di audit) che hanno eseguito gli audit delle operazioni (come previsto all'articolo 127 (1) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'articolo 27 del Regolamento (UE) n. 480/2014	In questo paragrafo, l'AdA deve spiegare le misure adottate per <u>supervisionare il lavoro degli organismi che hanno effettuato gli audit delle operazioni per suo conto (delegate o in outsourcing), in linea con il quadro normativo, con la strategia di audit e gli standard internazionalmente riconosciuti⁹¹. L'AdA dovrebbe confermare che il lavoro svolto da questi organismi può essere tenuto in considerazione ai fini della relazione annuale di controllo e che le consente di redigere un parere di audit valido. In caso di programmi plurifondo, le suddette informazioni dovrebbero essere fornite per ciascun fondo. Se parte degli audit delle operazioni è affidata in outsourcing, dovrebbero essere specificati i dettagli del contratto⁹² e dei compiti affidati al/ai contraente/i.</u>
	5.2 Descrivere il metodo di campionamento applicato e indicare se esso è conforme alla strategia di audit	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe descrivere il metodo di campionamento utilizzato, conformemente all'articolo 127 (7) del Regolamento generale e all'articolo 28 del Regolamento delegato. Le deroghe alla metodologia di campionamento stabilita nella strategia di audit dovrebbero essere indicate e spiegate in questo paragrafo.

⁹¹ Il principio fondamentale in tutte le norme (ad esempio, l'orientamento n. 25 delle Linee guida europee di esecuzione degli standard di controllo dell'INTOSAI) è che l'auditor principale si prevede che svolga procedure di audit per garantire che la qualità del lavoro degli altri auditor sia accettabile e adeguata. Può essere prevista la re-performance di alcune delle attività di audit svolte da tali auditor, ma non è obbligatorio. La decisione di ri-eseguire tale lavoro dovrebbe basarsi sul giudizio professionale e sullo scetticismo dell'AdA.

⁹² Come ad esempio il nominativo del contraente, l'indirizzo, l'ambito e gli obiettivi, definizione dei compiti, etc.

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	<p>5.3 Indicare i parametri utilizzati per il campionamento statistico e spiegare i calcoli sottostanti e il giudizio professionale applicato. I parametri di campionamento includono: la soglia di rilevanza, il livello di confidenza, l'unità di campionamento, il tasso di errore atteso, l'intervallo di campionamento, il valore della popolazione, le dimensioni della popolazione, le dimensioni del campione, informazioni sulla stratificazione (se pertinenti). I calcoli sottostanti per la scelta del campione e il tasso di errore totale (come definito all'articolo 28, paragrafo 14, del regolamento (UE) n. 480/2014) vanno indicati al punto 10.3 a seguire, in un formato che consenta di comprendere le misure di base adottate, conformemente al metodo di campionamento specifico utilizzato.</p>	<p>In questo paragrafo, l'AdA dovrebbe indicare e giustificare i parametri utilizzati per il campionamento, come l'errore atteso, la soglia di rilevanza, l'unità di campionamento (cioè un'operazione, un progetto all'interno di un'operazione o una domanda di rimborso da parte di un beneficiario) e, se del caso, il livello di confidenza applicato conformemente all'articolo 28 (11) RD⁹³ e l'intervallo di campionamento. La RAC dovrebbe indicare anche la dimensione della popolazione, la dimensione del campione e il numero di unità di campionamento controllate propriamente nell'anno contabile, se del caso.⁹⁴ Inoltre, l'AdA dovrebbe descrivere il suo approccio alla stratificazione (se applicabile ai sensi dell'articolo 28 (10) RD), a copertura delle sub-popolazioni con caratteristiche simili, come operazioni consistenti in finanziamenti da un programma agli strumenti finanziari, voci di valore elevato, Fondi (nel caso di programmi plurifondo). L'AdA dovrebbe spiegare come si è tradotto in pratica il requisito del controllo proporzionale dei programmi operativi definito a norma dell'articolo 148 (1) RDC, se applicabile. Infine, l'AdA dovrebbe indicare la metodologia applicata per il sub-campionamento (ove effettuato)</p>

⁹³ Articolo 28 (11) del Regolamento delegato stabilisce che per un sistema valutato ed avente elevata affidabilità il livello di confidenza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 60%; per un sistema valutato come poco affidabile il livello di confidenza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 90%.

⁹⁴ Nel caso di più periodi di campionamento, i dati devono essere indicati per ciascuno dei campioni.



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	5.4 Riconciliare le spese totali dichiarate in euro alla Commissione per il periodo contabile con la popolazione da cui è stato preso il campione su base casuale (colonna «A» della tabella di cui al punto 10.2 a seguire). La riconciliazione degli elementi riguarda anche le unità di campionamento negative, se sono state apportate rettifiche finanziarie relative al periodo contabile.	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe indicare il valore della popolazione campionata e la riconciliazione di questo importo con l'ammontare delle spese dichiarate dall'Autorità di certificazione alla Commissione relative all'anno contabile. La riconciliazione degli elementi riguarda anche le unità di campionamento negative, se sono state apportate rettifiche finanziarie. La popolazione, ai fini del campionamento comprende le spese dichiarate alla Commissione per le operazioni all'interno del PO o di un gruppo di PO per l'anno contabile. Tutte le operazioni, per le quali le spese dichiarate sono state incluse nella Domanda di pagamento presentata alla Commissione nel corso dell'anno oggetto di campionamento, dovrebbero essere comprese nella popolazione campionata, fatta eccezione se si applica l'articolo 148 (1) del Regolamento generale.
	5.5 In caso di unità di campionamento negative, confermare che sono stati trattati come una popolazione separata ai sensi dell'articolo 28, paragrafo 7, del regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione. Analizzare i principali risultati degli audit di queste unità, concentrandosi in particolare sulla verifica del fatto che le decisioni di apportare rettifiche finanziarie (prese dallo Stato membro o dalla Commissione) siano state registrate nei conti come importi ritirati o recuperati.	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe confermare che l'ammontare delle unità di campionamento negative è coerente con l'ammontare delle rettifiche finanziarie registrate nel sistema contabile della AdC e assicurarsi che tali unità sono state trattate come una popolazione distinta, conformemente all'articolo 28 (7) del Regolamento generale.

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	5.6 In caso di applicazione di un campionamento non statistico, indicare i motivi dell'utilizzo del metodo conformemente all'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013, la percentuale delle operazioni/spese sottoposte a audit, le misure adottate per garantire la casualità del campione (e, quindi, la sua rappresentatività) e una dimensione sufficiente del campione, tale da consentire all'autorità di audit di redigere un parere di audit valido. Il tasso di errore atteso deve essere calcolato anche in caso di campionamento non statistico.	In tale paragrafo, in caso di campionamento non statistico ⁹⁵ , l'AdA dovrebbe descrivere il ragionamento fatto per selezionare il campione, con riferimento al suo giudizio professionale, ai requisiti normativi e agli standard di audit internazionalmente riconosciuti applicabili. In particolare, l'AdA dovrebbe spiegare perché ritiene che il campione rappresentativo della popolazione da cui è stato selezionato consentirebbe di elaborare un parere di audit valido.
	5.7 Analizzare le risultanze principali degli audit delle operazioni, descrivendo il numero di elementi del campione sottoposti a audit, il numero e i tipi rispettivi (1) di errore per ciascuna operazione, la natura (2) degli errori individuati, la percentuale di errore dello strato e le relative principali carenze o irregolarità (3), il limite superiore del tasso di errore (ove applicabile), le cause originarie, le azioni correttive proposte (incluse quelle finalizzate ad evitare tali errori nelle domande di pagamento	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe includere l'analisi qualitativa effettuata sugli errori individuati. Dovrebbero essere indicati il numero e i tipi di errore, il loro significato e le loro cause, come stimato dall'autorità di audit.

⁹⁵ Il requisito normativo minimo del 5% delle operazioni e del 10% delle spese corrisponde all'ipotesi migliore di alta affidabilità del sistema. A questo proposito ulteriori dettagli sono forniti nella guida della Commissione sulla strategia di audit (sezione 4.3).



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	successive) e l'impatto sul parere di audit. Se necessario, fornire ulteriori spiegazioni in merito ai dati presentati ai punti 10.2 e 10.3 a seguire, in particolare relativamente al tasso di errore totale.	
	5.8 Spiegare le rettifiche finanziarie relative al periodo contabile apportate dall'autorità di certificazione/di gestione prima di presentare i conti alla Commissione e risultanti dagli audit delle operazioni, comprese le correzioni calcolate sulla base di un tasso forfettario o estrapolate, come indicato al punto 10.2 a seguire.	
	5.9 Confrontare il tasso di errore totale e il tasso di errore totale residuo (1) (come indicato al punto 10.2 a seguire) con la soglia di rilevanza prestabilita, per verificare se la popolazione contiene errori rilevanti e l'impatto sul parere di audit.	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe rilevare il tasso di errore totale (TET) calcolato come sancito dall'articolo 28 (14) RD <i>"Sulla base dei risultati degli audit delle operazioni effettuati ai fini del parere di audit e della relazione di controllo di cui all'Articolo 127 (5) (a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'autorità di audit calcola il tasso di errore totale, che corrisponde alla somma degli errori casuali estrapolati ed eventualmente degli errori sistemici e degli errori anomali non corretti, divisa per la popolazione"</i> . ⁹⁶ Il TET dovrebbe poi essere comparato con la soglia di rilevanza (massimo del 2% delle spese incluse nella popolazione campionata). Qualora le misure correttive sono state prese prima che la RAC sia stata finalizzata, l'AdA dovrebbe anche calcolare il Tasso di

⁹⁶ Qualora le spese dichiarate includono unità di campionamento negative, queste devono essere trattate come una popolazione distinta. In questo caso, il TET è calcolato rispetto alla popolazione delle unità di campionamento positive.



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
		Errore Totale Residuale (TETR), cioè il TET meno le rettifiche finanziarie applicate a seguito dell'audit delle operazioni dell'AdA ⁹⁷ . Il TETR dovrà poi essere confrontato con la soglia di rilevanza. Gli errori presenti negli audit dei sistemi (test di controllo) non vengono aggiunti all'errore totale, ma devono essere corretti e comunicati nella sezione 4 della RAC.
	5.10 Fornire informazioni sulle risultanze degli audit dell'eventuale campione supplementare (come stabilito all'articolo 28, paragrafo 12, del regolamento (UE) n. 480/2014).	
	5.11 Precisare in dettaglio se gli eventuali problemi individuati sono stati giudicati di natura sistematica, nonché le misure adottate, compresa la quantificazione delle spese irregolari e delle relative rettifiche finanziarie eventualmente apportate.	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe spiegare se, oltre gli errori casuali, alcuni degli errori riscontrati sono errori sistemici o anomali. Un errore sistemico corrisponde ad una irregolarità sistemica definita ai sensi dell'articolo 2 (38) del RDC. Un errore anomalo è un errore di natura eccezionale che oggettivamente non è rappresentativo della popolazione.
	5.12 Fornire informazioni sul seguito dato agli audit delle operazioni eseguiti in periodi precedenti, in particolare sulle carenze di natura sistematica.	
	5.13 Indicare le conclusioni tratte dalle risultanze complessive degli audit delle operazioni riguardo all'efficacia del sistema di gestione e di controllo.	

⁹⁷ Ai fini del calcolo del TETR e alla luce dei punti 5.8 e 5.9 dell'Allegato IX del Regolamento (UE) n 2015/207, le rettifiche finanziarie da considerare sono limitate a quelle derivanti dalla audit delle operazioni effettuate dall' AdA. Le rettifiche finanziarie degli errori riscontrati da altri organismi non devono essere dedotti. L'intento è quello di evitare una sovrapposizione di diverse correzioni per la stessa spesa, non collegati con il lavoro dell'AdA.



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
Audit dei conti	6.1 Indicare le autorità/gli organismi che hanno eseguito audit dei conti.	
	6.2 Descrivere il metodo di audit applicato per verificare gli elementi dei conti indicati all'articolo 137 del regolamento (UE) n. 1303/2013. Comprendere un riferimento al lavoro di audit eseguito nel contesto degli audit dei sistemi (descritti alla precedente sezione 4) e degli audit delle operazioni (descritti alla precedente sezione 5) rilevanti ai fini dell'affidabilità richiesta per i conti.	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe illustrare il lavoro di audit svolto per l'audit dei conti, nel quadro dell'articolo 137 RDC e dell'articolo 29 RD e tenendo conto degli orientamenti della Commissione sugli audit sui conti L'AdA dovrebbe anche illustrare il calendario e le modalità di lavoro concordato con l'AdC e l'AdG necessario affinché l'AdA sia in grado di svolgere l'attività di audit sui conti in tempo debito ⁹⁸ .

⁹⁸ L'ISA 700 paragrafo A39 - il parere dell'AdA è previsto sui conti di cui la responsabilità è dell'AdC. Così, l'AdA non è in grado di concludere, che sufficienti ed appropriate evidenze dell'audit sono state ottenute, fino a quando i conti non vengono preparati e la gestione ne ha accettato la responsabilità. Ciò implica che l'AdA è in grado di elaborare il suo parere sui conti solo dopo che l'AdC li ha presentati all'AdG/AdA e dopo che l'AdG ha presentato la sua dichiarazione di gestione per l'autorità di audit. L'AdA dovrebbe tuttavia iniziare il suo lavoro di audit sui conti prima della loro messa a punto da parte dell'AdC e prima della dichiarazione di gestione dell'AdG, al fine di garantire un tempo sufficiente per elaborare il suo parere entro il 15 febbraio dell'anno n + 2. Un calendario e le modalità di lavoro dovrebbero essere concordate tra AdC, AdG e AdA al fine di garantire un processo regolare.



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	6.3 Indicare le conclusioni tratte dall'audit in merito alla completezza, accuratezza e veridicità dei conti, comprese le rettifiche finanziarie apportate e riflesse nei conti come seguito dato alle risultanze degli audit dei sistemi e/o degli audit delle operazioni.	<p>In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe spiegare come ha ottenuto l'affidabilità sulla completezza, accuratezza e veridicità dei conti sulla base di:</p> <ul style="list-style-type: none">- gli audit dei sistemi (in particolare quelli effettuati sull'AdC, come previsto all'articolo 29 (4) RD);- gli audit delle operazioni⁹⁹;- le relazioni finali degli audit inviate dalla Commissione e dalla Corte dei conti;- la propria valutazione della Dichiarazione di gestione e del riepilogo annuale; <p>la natura e l'estensione delle verifiche fatte sui conti presentati dall'Autorità di certificazione all'AdA. Per quanto riguarda quest'ultimo punto, l'AdA deve descrivere le ulteriori verifiche finali sulla bozza dei conti certificati, entro il termine regolamentare del 15 febbraio. In particolare l'AdA dovrebbe descrivere il lavoro effettuato in merito alla riconciliazione dei conti con l'AdC nell'appendice 8, compresa la valutazione dell'AdA dell'adeguatezza delle spiegazioni dell'AdC per gli adeguamenti descritti in tale appendice e la loro coerenza con le informazioni comunicate nella RAC e nella sintesi annuale in materia di rettifiche finanziarie e riflesse nei conti, come il follow-up dei risultati degli audit dei sistemi e/o degli audit finanziari sulle operazioni e delle verifiche di gestione effettuate prima della presentazione dei conti.</p>

⁹⁹ Gli audit delle operazioni consentiranno la verifica della correttezza degli importi e la completezza della corrispondente spesa contenuta nelle domande di pagamento (e successivamente nei conti, se risulta essere pienamente legittima e regolare). Consentono anche la riconciliazione della pista di controllo dal sistema contabile dell'autorità di certificazione fino al livello dell'operazione/del beneficiario, attraverso gli organismi intermedi, aspetto già affrontato con gli audit ordinari.



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	6.4 Indicare se eventuali problemi individuati sono stati giudicati di natura sistemica, nonché le misure adottate al riguardo.	
Coordinamento tra gli organismi di audit e il lavoro di supervisione dell'autorità di audit	(Se pertinente) 7.1 Descrivere la procedura di coordinamento tra l'autorità di audit e gli organismi di audit che effettuano audit come previsto all'articolo 127, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013, se del caso. 7.2 Descrivere la procedura di supervisione e revisione della qualità applicata dall'autorità di audit a tali organismi di audit.	La procedura di cui al paragrafo 7.1, dovrebbe riguardare il coordinamento in materia di pianificazione dell'audit e il coordinamento e la verifica dei risultati degli audit al fine di giungere a conclusioni definitive e stabilire il parere di audit. Il paragrafo 7.2 dovrebbe contenere la descrizione della procedura di supervisione applicata dall'AdA ad altri organismi di audit (se applicabile). La descrizione dovrebbe includere una panoramica della supervisione effettivamente svolta in relazione all'anno contabile, considerando gli standard internazionalmente riconosciuti esistenti o la guida orientativa. A questo proposito, l'AdA dovrebbe considerare gli Orientamenti n. 25 delle Linee Guida europee di attuazione per gli standard di Audit dell'INTOSAI. Ulteriori orientamenti sono forniti dal ISSAI 1600 relativa al gruppo audit ISSAI 1610 (che include ISA 610) concernente l'uso del lavoro dell'auditor interno, e ISSAI 1620 sull'uso del lavoro di un esperto.



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
Altre informazioni	8.1 Ove applicabile, fornire informazioni sulle frodi denunciate e sulle sospette frodi rilevate nel contesto degli audit eseguiti dall'autorità di audit (compresi i casi denunciati da altri organismi nazionali o dell'UE e connessi ad operazioni sottoposte a audit da parte dell'autorità di audit), nonché sulle misure adottate.	Nel paragrafo 8.1, l'AdA dovrebbe indicare le misure adottate per quanto riguarda i casi di sospetta frode individuate durante il lavoro di audit svolto fino alla presentazione della RAC. Tutti i casi di sospetta frode riguardanti il periodo contabile dovrebbero essere segnalati, e per i programmi pluri-fondo, dovrebbe essere indicato il Fondo interessato. La RAC dovrebbe indicare se i casi di sospetta frode individuati dall'AdA ¹⁰⁰ sono stati comunicati all'OLAF. I sospetti di frode devono essere segnalati all'OLAF dall'autorità designata dallo Stato membro in linea con i requisiti di cui all'articolo 122 RDC e degli atti delegati e di esecuzione previsti in tale disposizione (paragrafo 2, commi 5 e 6). ¹⁰¹ Se consentito dalle norme nazionali per le indagini in corso, l'AdA dovrebbe raccogliere informazioni sulla natura della frode e valutare se ciò è un problema sistemico e, in caso affermativo, se sono state adottate azioni di mitigazione. Dovrebbe essere segnalato lo stato di attuazione delle rettifiche finanziarie in relazione alle frodi e le informazioni sulle domande di pagamento intermedio, nelle quali sono state apportate le rettifiche.

¹⁰⁰ Come spiegato nel Manuale dell'OLAF sul ruolo degli auditor dei conti degli Stati membri nella prevenzione e individuazione delle frodi per i Fondi strutturali e di Investimento UE e sull'esperienza e la pratica negli Stati membri: "(...) I revisori conducono procedimenti amministrativi e non penali. *La portata del loro potere e della loro autorità è quindi piuttosto limitata quando si tratta di individuare le circostanze particolari di sospetta attività fraudolenta. Inoltre, gli obiettivi principali di entrambe le procedure, penali e di revisione, sono diversi. Un audit delle operazioni è di natura amministrativa, al fine di valutare la legittimità e la regolarità delle la realizzazione di un progetto, mentre il procedimento penale ha lo scopo di rilevare e / o approfondire le operazioni al fine di fornire la prova dell'intenzione di truffare.*

¹⁰¹ In adozione a breve.



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	8.2 Ove applicabile, indicare eventi successivi avvenuti dopo la presentazione dei conti all'autorità di audit e prima della presentazione alla Commissione della relazione di controllo annuale, ai sensi dell'articolo 127, paragrafo 5 lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013, presi in considerazione all'atto di stabilire il livello di affidabilità e il parere dell'autorità di audit.	<p>Il concetto di eventi successivi è tratto dallo standard di audit internazionale 560, con gli adattamenti necessari per la gestione condivisa della politica di coesione. Come indicato in tale norma, uno degli obiettivi dell'auditor è, <i>"di ottenere una sufficiente ed adeguata evidenza dell'audit sul fatto che gli eventi, che si verificano tra la data delle dichiarazioni finanziarie e la data della relazione del revisore, e che richiedono un aggiustamento o una informativa delle/nelle dichiarazioni finanziarie, siano adeguatamente riflessi in tali dichiarazioni finanziarie, in conformità al quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile."</i> Nel contesto della gestione condivisa, le "dichiarazioni finanziarie" dovrebbero essere intese come i conti redatti dall'Autorità di Certificazione sotto la propria responsabilità. La "data delle dichiarazioni finanziarie" corrisponde alla data in cui l'AdC presenta i conti all'AdA per le sue verifiche finali. Il presupposto è che l'AdA riceverà i conti dall'AdC prima della loro presentazione alla Commissione, al fine di arrivare alla conclusione sulla loro completezza, accuratezza e veridicità. Durante il periodo tra la ricezione di tali conti e la redazione del parere di audit, l'AdA può venire a conoscenza di eventi che hanno effetto sui valori presenti nei conti, in particolare sulla spesa dichiarata come legittima e regolare. A tal fine, l'AdA dovrebbe <i>"svolgere procedure di audit volte ad acquisire una sufficiente ed adeguata evidenza dell'audit in modo che tutti gli eventi, che si verificano tra la data delle dichiarazioni finanziarie [conti], e la data della relazione del revisore (la RAC) e che richiedono un aggiustamento o una informativa delle/nelle dichiarazioni finanziarie [conti], siano stati identificati"</i>.</p>



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
		<p>Come previsto anche in ISA 560, l'AdA <i>"non ci si aspetta, tuttavia, che effettui ulteriori procedure di audit sulle questioni per le quali in precedenza siano state applicate procedure di audit che hanno fornito conclusioni soddisfacenti"</i>. Alcuni eventi successivi potrebbero avere un impatto importante sul funzionamento dei Si.Ge.Co. e/o sulle limitazioni (in caso di parere con riserva o negativo) e, pertanto, non possono essere ignorati dall'AdA. Questi eventi possono corrispondere sia ad azioni positive (ad esempio, le misure correttive attuate dopo che i conti sono stati redatti dall'AdC e prima della loro presentazione alla Commissione), sia avere un impatto negativo (ad esempio, le carenze nel sistema o gli errori rilevati in quel periodo). Per i programmi plurifondo, il relativo Fondo dovrebbe essere indicato per ciascuno degli eventi successivi riportati.</p>



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
Livello complessivo di affidabilità	<p>9.1 Indicare il livello complessivo di affidabilità del corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo (1) e spiegare come è stato ottenuto dalla combinazione delle risultanze degli audit dei sistemi (cfr. punto 10.2 a seguire) e degli audit delle operazioni (cfr. punto 10.3 a seguire). Se pertinente, l'autorità di audit deve tenere conto anche delle risultanze di altro lavoro di audit svolto a livello nazionale o di UE in relazione al periodo contabile.</p> <p>9.2 Valutare eventuali azioni di mitigazione attuate, come rettifiche finanziarie, e l'esigenza di eventuali azioni correttive supplementari necessarie in una prospettiva sia sistemica che finanziaria.</p>	<p>Ai fini del parere di audit che deve essere redatto dall'AdA, l'affidabilità sulla legalità e regolarità della spesa e sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) è basata sui risultati combinati di entrambi gli audit, di sistema (sezione 4 di cui sopra) e dell'audit delle operazioni (sezione 5). L'affidabilità sui conti viene alimentata dalle risultanze di tali audit e le conclusioni in materia dovrebbero essere indicate alla precedente sezione 6.3. In caso di programmi plurifondo, in base alle proprie analisi delle risultanze degli audit di sistema e degli audit delle operazioni, l'AdA dovrebbe confermare che le conclusioni raggiunte si applicano a tutti i Fondi o, in caso di differenze, spiegare come è arrivata a una conclusione per ciascun Fondo."Al riguardo, la guida EGESIF 15-0002/2015 del 03/06/2015 riporta una tabella esemplificativa della correlazione tra il parere di audit e le risultanze degli audit (tabella 1 a seguire)</p>
Allegati alla RAC	<p>10.1 Risultanze degli audit dei sistemi (modello definito di seguito)</p> <p>10.2 Risultanze degli audit delle operazioni (modello definito di seguito)</p> <p>10.3 Calcoli sottostanti alla selezione del campione su base casuale e tasso di errore totale</p>	<p><u>La tabella di cui al punto 10.1 indica, per ciascun organismo sottoposto ad audit da parte dell'AdA, la valutazione relativa a ciascuno dei requisiti chiave, risultante anche dagli audit effettuati durante gli esercizi precedenti dello stesso periodo di programmazione.</u></p> <p><u>La tabella di cui al punto 10.2 indica le risultanze dell'audit delle operazioni nel complesso.</u></p> <p>Nell'allegato 10.3, l'AdA riporta le tabelle di calcolo rilevanti per capire il metodo di campionamento applicato, utilizzando i modelli forniti nella guida della Commissione sul campionamento. Qualora l'AdA ha seguito un metodo di campionamento non previsto in questi modelli, allora dovrebbe essere fornito il relativo foglio di calcolo.</p>



Regione Umbria



Programmazione 2014-2020 - Manuale delle procedure dell'Autorità di Audit della Regione Umbria
