



AUTORITA' DI AUDIT

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA E DI SUPPORTO TECNICO-SPECIALISTICO PER IL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI – SEGRETARIATO GENERALE IN FAVORE DELL’AUTORITA’ DI AUDIT DEI PROGRAMMI OPERATIVI FSE 2014-2020 “INIZIATIVA OCCUPAZIONE GIOVANI” (PON IOG), “SISTEMI DI POLITICHE ATTIVE PER L’OCCUPAZIONE” (PON SPAO) E “INCLUSIONE” (PON INCLUSIONE)

CIG: 8732112EC4

CUP: I84E21002070005



AUTORITA' DI AUDIT

Sommario

PREMESSA	3
1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE	3
2. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	3
3. OGGETTO DELL'APPALTO	3
3.1. AMBITO, CONTENUTI TECNICI E PRODOTTI DEI SERVIZI RICHIESTI E CONTESTO DI RIFERIMENTO	4
3.1.1 Designazione delle autorità e monitoraggio in itinere del mantenimento dei requisiti	6
3.1.2 La strategia di audit e la pianificazione delle attività	6
3.1.3 gli audit di sistema	8
3.1.4 Il campionamento	9
3.1.5 Gli audit delle operazioni	13
3.2 GRUPPO DI LAVORO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO	20
4. Importo a base di gara e durata dell'affidamento	24
5. Pianificazione e consuntivazione delle attività	26
6. Pagamento del corrispettivo	28
7. Recesso	30
8. Incompatibilità e obblighi di comportamento	30
9. Obblighi e responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro e di danni arrecati durante l'espletamento del servizio	31



AUTORITA' DI AUDIT

PREMESSA

In esecuzione della determina direttoriale n. 104 dell'8 giugno 2021, ai sensi dell'articolo 60 del Codice, il Ministero del lavoro e delle politiche sociali – Segretariato Generale – Autorità di Audit intende avviare una procedura aperta per l'acquisizione in un unico lotto del servizio di assistenza tecnica e di supporto tecnico-specialistico in favore della Autorità di Audit nell'ambito dei Programmi Operativi Nazionali - Fondo Sociale Europeo 2014/2020 – denominati *“Iniziativa Occupazione Giovani”* (PON IOG), *“Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione”* (PON SPAO) e *“Inclusione”* (PON INCLUSIONE), da aggiudicare, ai sensi dell'art. 95 del Codice, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Ministero del lavoro e delle politiche sociali, Segretariato Generale, Autorità di Audit

PEC: segretariatogenerale.ada@pec.lavoro.gov.it

Profilo del committente: www.lavoro.gov.it

2. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'articolo 31 del Codice, il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Barbara Labella, dirigente della divisione VI del Segretariato Generale, come da decreto di nomina n. 74 del 13 maggio 2021. Il ruolo e le funzioni del Responsabile Unico del Procedimento sono stabiliti, principalmente, nell'art. 31 del Codice e nelle Linee Guida n. 3 - approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1096 del 26/10/2016 ed aggiornate al d. lgs. n. 56/2017 con deliberazione n. 1007 dell'11/10/2017 - di attuazione dell'art. 31, comma 5, del precitato Codice, recanti *“Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni”*, applicabili nei sensi e nei limiti di cui all'art. 216, comma 27-octies del Codice.

3. OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto della presente gara è **l'affidamento del servizio di assistenza tecnica e di supporto tecnico-specialistico in favore della Autorità di Audit nell'ambito dei Programmi Operativi Nazionali - Fondo Sociale Europeo 2014-2020 – denominati *“Iniziativa Occupazione Giovani”* (PON IOG), *“Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione”* (PON SPAO) e *“Inclusione”* (PON INCLUSIONE).**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 51, comma 1, del Codice, l'appalto è costituito da un unico lotto in quanto non risulta ragionevolmente possibile procedere a gara per lotti distinti a causa della stretta integrazione funzionale ed operativa dei diversi servizi in via di affidamento, nonché in quanto solamente una gara a lotto unico - con conseguente unicità di coordinamento, direzione e responsabilità - appare idonea ad assicurare una adeguata omogeneità delle attività poste in essere e dei relativi risultati perseguiti.



AUTORITA' DI AUDIT

3.1. AMBITO, CONTENUTI TECNICI E PRODOTTI DEI SERVIZI RICHIESTI E CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il servizio di assistenza tecnica e di supporto tecnico-specialistico che si intende affidare è articolato in specifiche attività in relazione ai principali adempimenti, riportati nel presente paragrafo in maniera sintetica, posti in capo all'Autorità di Audit che scaturiscono dal dettato normativo vigente in materia e indicato nel documento di progettazione. Gli obiettivi e i contenuti dell'attività di audit sono previsti dall'art. 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dagli artt. 27-29 del Regolamento (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:

- ✓ fase 1: programmazione;
- ✓ fase 2: attuazione;
- ✓ fase 3: chiusura annuale;
- ✓ fase 4: chiusura finale.

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. Invero, 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 successivi. La Strategia di audit è aggiornata annualmente a partire dal 2016 e fino al 2024 compreso. Normalmente l'aggiornamento della Strategia di audit dovrebbe essere eseguito successivamente alla presentazione dei documenti di cui all'art. 63 del Regolamento finanziario e prima dell'avvio degli audit di sistema.

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. 63 del Regolamento finanziario (UE, Euratom) n. 2018/1046. 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: (i) le attività di audit siano svolte per accertare l'efficace funzionamento del Sistema di gestione e controllo; (ii) le attività di audit delle operazioni siano svolte su un campione di operazioni adeguato per la verifica delle spese dichiarate; (iii) i conti di cui alla lettera a) e b) del paragrafo 5, art. 63 del Regolamento finanziario (UE, Euratom) n. 2018/1046) forniscano un quadro fedele, che le spese per le quali la Commissione 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: (i) 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. 63 del Regolamento finanziario (UE,



AUTORITA' DI AUDIT

Euratom) n. 2018/1046, secondo il modello previsto dall'Allegato VIII del Reg. (UE) n. 207/2015; (ii) 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".

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. 63 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".

In particolare, la prestazione oggetto del presente capitolato dovrà essere orientata all'espletamento dei servizi di supporto tecnico-specialistico ed operativo con principale riferimento alle seguenti attività, come anche dettagliato nei successivi sub paragrafi:

- a) monitoraggio in itinere del mantenimento dei requisiti delle designazioni delle AdG/AdC/OI attraverso l'aggiornamento del piano di azione;**
- b) aggiornamento della strategia di audit e relativa analisi del rischio;**
- c) aggiornamento del manuale delle procedure;**
- d) pianificazione e adozione del Memorandum di audit;**
- e) audit di sistema e predisposizione e aggiornamento del fascicolo documentale ed elettronico;**
- f) verifica dei test di conformità degli organismi auditati, follow up e aggiornamento del relativo piano d'azione;**
- g) campionamento delle operazioni effettuato attraverso una delle metodologie conformi alla normativa comunitaria;**
- h) audit delle operazioni, predisposizione e aggiornamento del fascicolo documentale ed elettronico e preparazione dei relativi rapporti provvisori, check list, rapporti definitivi;**
- i) Audit dei conti e predisposizione dei relativi rapporti provvisori, check list, rapporti definitivi;**
- j) Relazione annuale di controllo, verifica della Dichiarazione di Gestione, parere di audit;**
- k) Presentazione dei documenti di chiusura e pagamento del saldo finale;**
- l) Audit di organismi comunitari, preparazione di audit da parte dei Servizi della Commissione Europea o da parte della Corte dei conti europea e/o predisposizione delle relative controdeduzioni;**
- m) Completamento attività in itinere;**
- n) Riscontri alla CE per le RAC del periodo di programmazione 2014-2020.**



AUTORITA' DI AUDIT

3.1.1 Designazione delle autorità e monitoraggio in itinere del mantenimento dei requisiti

L'art. 124, paragrafo 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. In particolare, secondo la Nota EGESIF 14-0010-final 18.12.2014 (Valutazione del Sistema di gestione e controllo), l'attività 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. La medesima Nota EGESIF, inoltre, 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. 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 Partenariato, 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.

3.1.2 La strategia di audit e la pianificazione delle attività

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 per lo svolgimento dell'attività di audit. In tale documento sono indicati gli organismi incaricati delle attività di audit di sistema, audit sulle operazioni e audit dei conti, la metodologia di audit utilizzata in tali attività, il metodo relativo al 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 gli organi soggetti all'audit siano coinvolti e che il controllo avvenga uniformemente durante l'intera programmazione. 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. 63, 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



AUTORITA' DI AUDIT

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"*, evidenziano una stretta interdipendenza ed un forte condizionamento con le attività messe in pratica dall'AdA.

In coerenza con le previsioni regolamentari, la Strategia di audit viene aggiornata e riesaminata con cadenza annuale a partire dal 2016 e fino al 2024 compreso, in occasione dei risultati finali dell'attività di audit, oppure in presenza di eventi di carattere straordinario, al fine di tener conto dei cambiamenti e delle evoluzioni relative agli organismi incaricati delle attività di audit di sistema, audit sulle operazioni e audit dei conti, alla metodologia di audit, al metodo di campionamento e alla pianificazione delle varie attività di controllo in relazione al periodo contabile corrente e ai due successivi.

Pertanto, l'aggiornamento della Strategia di audit si basa sui risultati dell'analisi dei rischi effettuata che, come si vedrà nel paragrafo successivo, portano all'individuazione di priorità di audit che vanno documentate nell'apposita tabella di pianificazione. Gli esiti degli audit o la sopravvenienza di atti/fatti nuovi (es. variazioni Si.Ge.Co., audit CE - ECA) dovranno essere inclusi nel processo di aggiornamento della Strategia.

Tra gli aspetti fondamentali inclusi nella Strategia di audit vi è la pianificazione delle attività, ovvero: (i) elenco delle attività da svolgere durante tutto il periodo di programmazione; (ii) piano pluriennale a medio termine; (iii) programma annuale che stabilisce i compiti specifici da svolgere nel corso del primo anno di attuazione della Strategia rispetto alla data di aggiornamento. All'interno della Strategia di audit l'AdA indica dunque 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 valutazione del rischio. La Strategia di audit indica, infatti, la connessione tra i risultati della valutazione dei rischi e l'attività di audit prevista.

Nell'ambito della pianificazione delle attività, la valutazione dei rischi è uno strumento utilizzato per mappare le aree di rischio, identificando, tra le strutture che compongono il Sistema di gestione e controllo, quelle da sottoporre prioritariamente al controllo. La valutazione dei rischi è eseguita dall'Autorità di Audit, *prima facie*, in sede di predisposizione della Strategia di audit. La metodologia generale alla base della valutazione del rischio prevede diverse attività, ossia: i. Ricerca e analisi della documentazione utile per la valutazione del rischio; ii. Comprensione dell'entità e del contesto in cui opera, incluso il controllo interno (ambiente di controllo interno) e, quindi, il quadro giuridico e normativo applicabile e i rischi individuati in periodi precedenti; iii. Analisi del Sistema di gestione e controllo, dei processi significativi e delle modalità di gestione del rischio; iv. Individuazione dei fattori di rischio; v. Analisi del livello di rischio associato ai singoli fattori di rischio individuati, al sistema dei controlli, nonché, al soggetto/ambito oggetto di valutazione; vi. Giudizio in merito ai rischi individuati e alla adeguatezza e sufficienza dei controlli posti in essere per mitigarli; vii. Pianificazione delle attività di audit.

L'analisi del rischio è un esercizio continuo e, pertanto, va riesaminato su base annuale e comunque sempre quando si verificano eventi che determinano una modifica della Strategia di audit del relativo Programma Operativo.



AUTORITA' DI AUDIT

3.1.3 Gli audit di sistema

La valutazione di affidabilità del SIGECO è preliminare allo svolgimento di altri adempimenti conferiti dai regolamenti comunitari all'AdA, quali la definizione del campione di operazioni da sottoporre ad audit e la predisposizione della Relazione annuale di controllo e del relativo parere di cui all'art. 127, paragrafo, 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013. Inoltre, l'esame dei sistemi di gestione e controllo è funzionale alla raccolta delle informazioni e degli elementi probatori utili sia all'aggiornamento della Strategia di Audit e degli altri documenti strategici sia alla pianificazione annuale delle verifiche, mediante l'individuazione di priorità, potenziali rischi e modalità correttive. Al fine di garantire l'obiettività, la coerenza e la trasparenza nel valutare la conformità dei sistemi di gestione e controllo con i requisiti fondamentali regolamentari, il documento principale di riferimento è la Nota EGESIF 14-0010-Final del 18.12.2014 *"Common methodology for the assessment of management and control system in the Member States"*.

I soggetti sottoposti a verifica sono l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e gli Organismi Intermedi di ciascun Programma Operativo.

In particolare, 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: (i) la verifica del Sistema di gestione e controllo adottato per il Programma Operativo (audit di sistema); (ii) la valutazione di affidabilità di tale sistema; (iii) il dimensionamento del campione di operazioni da sottoporre ad audit; (iv) l'esecuzione degli audit delle operazioni.

L'audit di sistema, avendo come obiettivo quello di verificare l'efficacia del Sistema di gestione e controllo del Programma Operativo, deve considerare l'assetto organizzativo, le procedure di selezione, l'informativa ai Beneficiari, le verifiche di gestione (verifiche amministrative e verifiche in loco), i sistemi di conservazione di tutti i documenti relativi alle spese e agli audit, i sistemi di raccolta, registrazione e conservazione dei dati ai fini del monitoraggio, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, l'attuazione di misure antifrode proporzionate, le procedure per la stesura della dichiarazione di gestione e il resoconto annuale dei rapporti di audit e dei controlli effettuati, le procedure per le domande di pagamento, la tenuta di una contabilità informatizzata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico, la contabilizzazione degli importi recuperabili, recuperati e ritirati e le procedure per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti adottati per il Programma Operativo.

Questa verifica determina una valutazione del livello di affidabilità del Sistema di gestione e controllo concretamente adottato. La valutazione di affidabilità risulta determinante per la definizione del livello di fiducia in base al quale calcolare il dimensionamento del campione di operazioni da sottoporre a controllo. Una volta definito tale campione, si procede all'espletamento degli audit delle operazioni e 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. Inoltre, l'AdA può pianificare di svolgere degli Audit di sistema mirati ad aree tematiche specifiche, (a titolo esemplificativo, aiuti di Stato, progetti generatori di entrate, pari opportunità, rispetto della normativa in materia



AUTORITA' DI AUDIT

ambientale, ecc.). La valutazione dei Sistemi di gestione e controllo presentata risponde a una metodologia di valutazione per Fasi, come raccomandato dalla Commissione europea.

L'approccio prevede l'individuazione di 13 requisiti chiave (di seguito RC) dei Sistemi di gestione e controllo, sulla base del quadro normativo di riferimento per il periodo di programmazione 2014- 2020, suddivisi per le Autorità presenti nel Programma Operativo. Nello specifico: a) n. 8 RC per l'AdG ed eventuali OI, cui sono state delegate funzioni, contenenti n. 36 criteri di valutazione; b) n. 5 RC per l'AdC ed eventuali OI, cui sono state delegate funzioni, contenenti n. 18 criteri di valutazione. Per ogni RC sono stati definiti dei criteri di valutazione, al fine di misurare il loro effettivo ed efficace funzionamento.

Il mancato rispetto di tali criteri comporta carenze nei sistemi e, dunque, un rischio di certificazione di spese irregolari alla Commissione e di un rimborso eccessivo agli Stati membri.

Da un punto di vista operativo, le attività di audit di sistema si possono articolare nelle seguenti fasi: A. Programmazione e pianificazione dell'attività di audit di sistema; B. Notifica dell'audit agli Organismi da verificare; C. Esecuzione dell'audit di sistema; D. Test di conformità (ove previsto); E. Analisi della documentazione e invio del rapporto provvisorio di audit; F. Acquisizione e Analisi delle controdeduzioni; G. Invio del rapporto definitivo di audit; H. Follow up (ove previsto).

L'Autorità di audit può pianificare di svolgere degli Audit di sistema su tematiche orizzontali di natura specifica, quali: (i) qualità delle verifiche amministrative e sul posto di cui all'articolo 125, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 1303/2013, anche in relazione al rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, requisiti ambientali e pari opportunità; (ii) qualità della scelta dei progetti e delle verifiche amministrative e sul posto (di cui all'articolo 125, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013) in relazione all'attuazione degli strumenti finanziari; (iii) funzionamento e sicurezza dei sistemi informatizzati istituiti ai sensi dell'articolo 72, lettera d), dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera d), e dell'articolo 126, lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013, e loro collegamento con il sistema informatizzato SFC2014 come previsto all'articolo 74, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 1303/2013; (iv) affidabilità dei dati relativi a indicatori e target intermedi e ai progressi compiuti dal programma operativo nel conseguimento degli obiettivi stabiliti dall'autorità di gestione ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013; (v) rendicontazione degli importi ritirati e recuperati; (vi) attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate sostenute da una valutazione del rischio di frode conformemente all'articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013; (vii) corretta applicazione delle normative comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici; (viii) corretta applicazione delle normative comunitarie e nazionali in materia di aiuti di stato.

3.1.4 Il campionamento

3.1.4.1 Definizione della metodologia di campionamento

Ai sensi dell'art. 27 del Reg. (UE) n. 480/2014 *“gli audit delle operazioni sono effettuati per ciascun periodo contabile su un campione di operazioni selezionato secondo un metodo stabilito o approvato dall'Autorità di Audit in conformità all'articolo 28 del presente regolamento”*, tenendo conto degli standard di audit internazionalmente riconosciuti INTOSAI, IFAC o IIA. In relazione alla metodologia per la selezione del



AUTORITA' DI AUDIT

campione di operazioni il Regolamento, al punto 32, riporta la necessità di *“fissare nel dettaglio la base di campionamento delle operazioni da sottoporre ad audit cui l'autorità di audit dovrebbe attenersi in sede di definizione o approvazione del metodo di campionamento, anche per quanto concerne la definizione dell'unità di campionamento, alcuni criteri tecnici da applicare al campione e, se necessario, i fattori da considerare ai fini dell'acquisizione di ulteriori campioni”*. Il paragrafo 4 dell'art. 28 del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 chiarisce che un metodo di campionamento è statistico quando garantisce una selezione casuale degli elementi del campione nonché l'applicazione della teoria della probabilità per valutare i risultati del campione, compresi la misurazione e il controllo del rischio di campionamento e della precisione prevista e conseguita. Un metodo di campionamento non statistico può essere adottato, previo giudizio professionale dell'Autorità di Audit, in casi debitamente giustificati conformemente alle norme internazionalmente accettate in materia di audit e, in ogni caso, se le unità di campionamento, in un periodo contabile, sono insufficienti a consentire il ricorso a un metodo di campionamento statistico.

Come evidenziato dal Reg. (UE) 2020/558 e dal Reg. (UE) 460/2020 le autorità di audit hanno la possibilità di utilizzare il campionamento non statistico, in base al loro giudizio professionale, come misura eccezionale e temporanea per l'esercizio contabile che inizia il 1 ° luglio 2019 e termina il 30 giugno 2020, a causa delle limitazioni incontrate nello svolgimento del loro lavoro di revisione contabile, limitazioni che potrebbero altrimenti impedire loro di *“elaborare un parere di revisione contabile valido”*, come richiesto dall'articolo 127 RDC e dall'articolo 28, paragrafo 3, del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 . L'epidemia COVID-19 viene pertanto considerata uno dei *“casi debitamente giustificati”* ai sensi dell'articolo 127, paragrafo 1, del RDC per utilizzare il campionamento non statistico (anziché le procedure di campionamento statistico).

In linea generale, per l'applicazione della metodologia di cui all'art. 28 del Regolamento (UE) n. 480/2014 l'Autorità di Audit prende in considerazione i seguenti orientamenti: a) EGESIF_16-0014-00 del 20/01/2017 *“Guida ai metodi di campionamento per le autorità di audit”*; b) EGESIF_15_0007 del 01/06/2015 *“Guidance for Member States and Programme Authorities updated guidance on treatment of errors disclosed in the annual control reports”*. La metodologia di campionamento utilizzata per la selezione delle operazioni da sottoporre a controllo è determinata sulla base di un giudizio professionale, tenendo conto dei requisiti normativi e dei fattori di analisi emersi dai controlli precedenti (le caratteristiche della popolazione e la sua dimensione, il livello di affidabilità della gestione, la variabilità degli errori rispetto alla dimensione finanziaria delle operazioni, ecc.). Dall'analisi dei suddetti parametri e dai risultati emersi attraverso gli Audit di sistema svolti, vengono stabiliti i valori dei parametri da utilizzare e la metodologia di campionamento più idonea da utilizzare tra quelle presenti nelle linee guida della Commissione.

In considerazione delle caratteristiche e delle dimensioni della popolazione e in relazione alle aspettative sulla variabilità degli errori rispetto alle spese, è opportuno prevedere che possano essere adottati i metodi di cui alla sottostante tabella con la precisazione che, nella fase operativa, dovrà essere scelto volta per volta quello che consente di assicurare l'accuratezza dei controlli a seconda delle condizioni riscontrate.

AUTORITA' DI AUDIT

Metodo di campionamento	Condizioni favorevoli alla scelta della metodologia del campionamento
MUS standard	Gli errori presentano un'elevata variabilità e sono pressoché proporzionali al livello di spesa (cioè i tassi di errore presentano una bassa variabilità). I valori di spesa per operazione mostrano un'elevata variabilità.
MUS conservativo	Gli errori hanno un'elevata variabilità e sono pressoché proporzionali al livello di spesa. I valori di spesa per operazione mostrano un'elevata variabilità. L'incidenza attesa degli errori è bassa. Il tasso di errore atteso deve essere inferiore al 2%.
Stima per differenza	Gli errori sono relativamente costanti o presentano una bassa variabilità. Occorre una stima della spesa totale corretta nella popolazione.
Campionamento casuale semplice	Metodo proposto generale che si può impiegare laddove non si verificano le condizioni precedenti. È applicabile utilizzando un procedimento di stima tramite media per unità oppure tramite coefficiente.
Metodi non statistici	Si utilizzano quando è impossibile applicare il metodo statistico in base alle dimensioni della popolazione (inferiore alle 150 unità). Eccezione 2019-2020: come evidenziato dal Reg. (UE) 2020/558 del 23 aprile 2020 e dal Reg. (UE) 460/2020, del 30/03/2020, a causa dell'epidemia COVID19 per l'anno 2019-2020 l'uso del campionamento non statistico è debitamente giustificato anche per i programmi con una popolazione superiore a 150 unità di campionamento citate negli orientamenti per il campionamento della Commissione.
Stratificazione	Può essere utilizzata in combinazione con uno qualsiasi dei metodi elencati. È particolarmente utile ogniqualvolta si preveda una variazione notevole nel livello di errore tra i gruppi della popolazione (sottopopolazioni).

L'Autorità di Audit si riserva la possibilità di stratificare la popolazione da campionare dividendola in sottopopolazioni, ognuna delle quali è composta da un gruppo di unità di campionamento che hanno caratteristiche simili, in particolare sotto il profilo del rischio o del tasso di errore previsto, o se comprende operazioni rappresentate da contributi finanziari del Programma Operativo a strumenti finanziari o altri elementi di valore elevato. Sulla base delle indicazioni fornite dalla Nota EGESIF_16-0014-00 del 20/01/2017 "Guida ai metodi di campionamento per le autorità di audit", l'Autorità di Audit ha stabilito quale opzione di campionamento principale il Campionamento per Unità Monetaria Standard (MUS Standard).

Il campionamento per unità monetaria è il metodo di campionamento statistico che utilizza l'unità monetaria come variabile ausiliaria per il campionamento. Di norma questo approccio si basa sul campionamento sistematico con probabilità proporzionale alla dimensione (PPS, probability proportional to size), ossia proporzionale al valore monetario dell'unità di campionamento (le voci con valore superiore



AUTORITA' DI AUDIT

hanno una maggiore probabilità di essere selezionate). Il MUS è probabilmente il metodo di campionamento più utilizzato a fini di audit e si rivela particolarmente utile quando i valori contabili presentano un'elevata variabilità ed esiste una correlazione positiva (associazione) tra errori e valori contabili, ovvero allorché ci si attende che le voci con valore superiore tendano a mostrare errori maggiori, situazione che si verifica di frequente nell'ambito delle attività di audit. Quando sussistono tali condizioni, ovvero quando i valori contabili presentano un'elevata variabilità e gli errori sono positivamente correlati (associati) ai valori contabili, il MUS tende a produrre dimensioni del campione ridotte rispetto a metodi di campionamento con eguali probabilità per lo stesso livello di precisione. Nel caso in cui l'AdA optasse eccezionalmente per il campionamento non statistico per il periodo di emergenza COVID-19, verrà modificata di conseguenza la strategia di audit e tali modifiche verranno indicate anche nelle relazioni di controllo annuali che devono essere presentate per la chiusura degli anni contabili. All'avvio delle procedure di campionamento, l'AdA, sentita in via prioritaria l'AdC, decide se effettuare un unico campionamento o un campionamento multi-periodo: se l'AdC infatti dichiara che entro la chiusura dell'anno contabile (31/07/N) saranno inviate alla CE altre Domande di pagamento, viene effettuato un campionamento multi-periodo (di norma *two-period*). Tuttavia, nel caso in cui non sono previste altre Domande di pagamento, l'Autorità di Audit applica l'opzione di un unico campionamento.

3.1.4.2 Tempistica delle attività di campionamento

L'art. 28, paragrafo 3, del Reg. (UE) 480/2014 stabilisce che *“il campione può essere selezionato durante o dopo il periodo contabile”*. Come già detto sopra e come indicato nel cronoprogramma della Strategia di Audit, l'AdA applica di norma un campionamento *two-period*. La prima parte, nel mese di aprile, e, dunque, nel corso del periodo contabile, sulla base delle spese certificate nelle Domande di Pagamento intermedie presentate entro il 31 dicembre nell'anno “n-1”. La seconda parte, nel mese di settembre, terminato il periodo contabile, sulla base delle spese certificate nella Domanda finale di Pagamento intermedio, presentata entro il 31 luglio nell'anno “n”. Diversamente, nel caso di un unico campionamento, la selezione viene effettuata successivamente alla data di presentazione della Domanda finale di Pagamento intermedio, al massimo entro settembre.

3.1.4.3 Processo di campionamento

In coerenza con quanto indicato dalla EGESIF 16-0014-01 del 20.01.2017 *“Guida ai metodi di campionamento per le autorità di audit”*, da un punto di vista operativo, gli step che l'AdA deve seguire sono di seguito esposti: 1. definire la numerosità e il valore della popolazione da sottoporre a campionamento e l'unità di campionamento; 2. definire il “livello di affidabilità” accordato al Sistema di gestione e controllo del Programma (alto, medio-alto, medio-basso, basso) e del corrispondente livello di confidenza (60%, 70%, 80%, 90%); 3. definire la soglia di rilevanza (pari al 2% della popolazione); 4. definire il tasso di errore atteso (*“Anticipated Error”*); 5. definire la dimensione campionaria ottenuta sulla base della tipologia di campionamento prescelta; 6. applicare il metodo di campionamento definito in sede di Strategia di audit, selezionare il campione ed effettuare l'audit delle operazioni; 7. calcolare il tasso di errore riscontrato nel campione; 8. individuare il metodo di estrapolazione/proiezione attraverso il quale riportare il tasso di errore campionario all'universo e confrontarlo con la soglia di rilevanza e con il limite superiore.



AUTORITA' DI AUDIT

3.1.4.4 Popolazione e unità di campionamento

La popolazione alla base del campionamento è formata dalle spese del Programma Operativo, incluse nelle domande di pagamento presentate alla Commissione a norma dell'articolo 131 del Reg. (UE) n. 1303/2013 per l'intero anno contabile (campionamento unico) oppure per un determinato periodo all'interno dell'anno contabile (*two-period*), ad eccezione delle operazioni già controllate dalla Commissione o dalla Corte dei Conti Europea e delle unità di campionamento negative controllate in modo separato e relative ai ritiri e recuperi esposti nei conti annuali presentati alla Commissione. La popolazione dovrà includere: (i) le operazioni relative a strumenti finanziari; (ii) le operazioni con segno negativo relative a errori materiali, storni non corrispondenti a rettifiche finanziarie, ricavi derivanti da progetti generatori di entrate e al trasferimento di operazioni da un Programma all'altro (o all'interno di uno stesso Programma); (iii) i progetti considerati "troppo piccoli"; (iv) i progetti controllati in anni precedenti o progetti relativi ad un Beneficiario già sottoposto a controllo in anni precedenti; (v) i progetti soggetti a rettifiche forfetarie.

Inoltre, ai fini del campionamento si dovrà tenere conto del principio di proporzionalità indicato all'art. 148 del Reg. (UE) 1303/2013 e delle disposizioni di cui all'art. 28 del Reg. (UE) n. 480/2014 come modificato all'art. 28 paragrafi 8 e 9 del Regolamento Delegato (UE) 2019/886 della Commissione Europea, del 12 febbraio 2019. L'unità di campionamento è individuata dall'Autorità di Audit sulla base del giudizio professionale (a titolo esemplificativo, può trattarsi di un'operazione, di un progetto compreso in un'operazione o di una richiesta di pagamento di un Beneficiario).

3.1.4.5 Dimensione campionaria, livello di confidenza, materialità e tasso di errore atteso

Per la determinazione della dimensione del campione, la normativa comunitaria fissa i parametri tecnici da considerare, correlandoli agli esiti delle verifiche effettuate sull'affidabilità dei Sistemi di gestione e controllo. Infatti, per la determinazione della dimensione del campione è necessario definire prioritariamente Livello di confidenza (stabilito sulla base del livello di affidabilità dell'audit di sistema), coefficienti (stabiliti sulla base del Livello di confidenza) e Livello di materialità (definita dal Reg. (UE) n. 400/2014 in misura pari al 2% della popolazione).

Tali parametri, assieme alla variabilità della popolazione, rappresentano gli elementi necessari per determinare la dimensione del campione.

3.1.5 Gli audit delle operazioni

A norma dell'art. 127 del Reg. (UE) 1303/2013, l'AdA garantisce lo svolgimento di attività di audit sul corretto funzionamento del Sistema di gestione e controllo del Programma Operativo (audit dei sistemi) e su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate (audit delle operazioni). Conformemente all'art. 27 del Reg. (UE) n. 480/2014, gli audit delle operazioni sono effettuati per ciascun periodo contabile su un campione di operazioni, selezionato secondo un metodo stabilito o approvato dall'Autorità di Audit. Gli obiettivi degli audit delle operazioni, a norma dell'art. 27 del Reg. Delegato, devono garantire che:

a) 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



AUTORITA' DI AUDIT

approvazione e rispetti le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere;

b) 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.

c) 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;

d) il contributo pubblico sia stato pagato al Beneficiario in conformità all'articolo 132, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Gli audit delle operazioni, inoltre: (i) comprendono, se del caso, la verifica sul posto della realizzazione materiale dell'operazione; (ii) 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; (iii) qualora i problemi riscontrati appaiano di carattere sistemico, l'Autorità di Audit assicura che vengano effettuati ulteriori esami, compresi, se necessario, audit supplementari.

3.1.5.1 Esecuzione dell'audit delle operazioni

In coerenza con le disposizioni contenute nell'art. 27 del Reg. (UE) n. 480/2014 e nell'art. 8 del Reg. (UE) n. 1011/2014, i controlli sulle operazioni prevedono, in linea prioritaria, l'acquisizione della documentazione giustificativa relativa alle spese campionate presso i propri uffici, senza che debba essere effettuata in tutti i casi verifica in loco presso il luogo materiale di esecuzione dell'operazione. L'AdA si riserva comunque di effettuare, ove lo ritenga necessario e possibile, la verifica sul posto, in linea con quanto disposto dall'art. 27 par. 3 del Reg. (UE) n. 480/2014. A riguardo si evidenzia che, nei casi in cui i soggetti da sottoporre alle verifiche di sistema coincidano con quelli da sottoporre alle verifiche sulle operazioni l'AdA potrà riservarsi la possibilità, in concomitanza con l'effettuazione del test di conformità, di approfondire eventualmente aspetti attinenti all'audit delle operazioni.

Gli audit sono condotti mediante l'acquisizione della documentazione amministrativo-contabile conservata presso l'AdG o gli OOII, oppure mediante l'accesso alla piattaforma informatica per la gestione del PO. Per ogni progetto deve essere predisposto un fascicolo all'interno del quale è conservata la documentazione acquisita e verificata durante le attività di audit, inclusa la documentazione relativa alla eventuale verifica in loco, le comunicazioni con l'AdG ed il Beneficiario/Organismo Intermedio, le check list di controllo differenziate in relazione alla tipologia di operazione da esaminare e il rapporto sull'audit delle operazioni. Nello specifico, in questa fase l'AdA deve documentare il controllo svolto mediante l'adozione dei seguenti



AUTORITA' DI AUDIT

strumenti: (i) checklist per il controllo, secondo la tipologia di operazione e il programma oggetto di verifica; (ii) Regolamenti e normativa di riferimento.

Una volta acquisita la documentazione, il controllore incaricato provvede ad avviare la verifica effettuando l'analisi dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo e accertando, tra l'altro, la conformità alle aree di controllo.

La fase di analisi dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo relativi all'operazione selezionata consiste nella verifica della documentazione amministrativo-contabile in possesso dell'ufficio responsabile della gestione dell'operazione. Questa fase consente di accertare la veridicità/ammissibilità della spesa dichiarata dal Soggetto attuatore, l'efficacia e l'efficienza gestionale nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia, e in particolare a) l'effettività: effettivo esborso monetario; b) la realtà: si basa sulla sussistenza dei beni/servizi acquisiti/resi; c) l'inerenza: collegamento funzionale e temporale tra le spese imputate e azione realizzata; d) la legittimità: esame dei documenti elementari, verifica della regolarità e corretta contabilizzazione (obblighi civilistici/ fiscali di registrazione contabile); e) la veridicità: corrispondenza tra importo dichiarato e il riscontro con i documenti giustificativi e la registrazione in contabilità analitica / sezionale e in contabilità generale.

Con specifico riferimento ai periodi di crisi COVID-19 potranno essere valutate delle eccezioni nell'analisi dei documenti giustificativi. Tali eccezioni dovranno essere opportunamente riportate nella check list.

Inoltre, l'AdA sulla base delle proprie valutazioni derivanti da analisi dei rischi ovvero dal proprio giudizio professionale può eseguire un controllo in loco allo scopo di verificare la realizzazione fisica dell'operazione. L'AdA, mediante i controlli in loco sulle operazioni, verifica i seguenti aspetti:

- a) aspetti amministrativi - conformità alle norme: (i) controllo della conformità agli adempimenti amministrativi attinenti all'esecuzione dell'operazione e la pubblicità richiesta dalla normativa dell'Unione Europea; (ii) controllo dell'ottemperanza alle prescrizioni; (iii) controllo di conformità della realizzazione dell'operazione;
- b) aspetti realizzativi, tecnici e fisici delle operazioni - regolarità dell'esecuzione: (i) rispetto delle tempistiche e delle scadenze; (ii) rispetto delle modalità di esecuzione delle attività; (iii) rispetto degli output previsti.

Le attività di verifica svolte dall'AdA devono essere formalizzate nelle check list per le verifiche sulle operazioni. Tali check list sono organizzate secondo formati standardizzati distinti in relazione al PO ed alle relative tipologie di operazioni.

3.1.5.2 Attività di reporting, monitoraggio e follow up dell'audit delle operazioni

Al termine dell'attività di controllo l'Autorità di Audit deve procedere ad una valutazione dei risultati, al fine di determinare se siano presenti e di quale natura siano le irregolarità e attivare le necessarie comunicazioni. In particolare, occorre che l'analisi degli esiti dell'attività di audit evidenzii se le eventuali irregolarità



AUTORITA' DI AUDIT

riscontrate siano sistemiche o isolate e quindi se l'errore sia ricorrente e imputabile a gravi lacune nei Sistemi di gestione e controllo, tanto da richiedere una revisione degli stessi, o al contrario sia conseguenza di una inadempienza occasionale o anomala.

Appare quindi evidente l'importanza della chiarezza con la quale devono essere redatti i Rapporti sull'audit stilati al termine delle verifiche; essi rappresentano dei fondamentali documenti probanti sui quali poter fondare l'analisi degli esiti degli audit e della relazione di controllo, di cui all'articolo 127, paragrafo 5, lettera a) e b), del Reg. (UE) n. 1303/2013 e del Parere di audit. L'Autorità di Audit, quindi, in fase di stesura di ogni rapporto di audit procede a un nuovo esame di tutta la documentazione acquisita nel corso delle verifiche, con particolare riguardo agli aspetti che assicurino: a) la regolarità finanziaria; b) l'ammissibilità della spesa; c) la validità della documentazione probatoria; d) la coerenza con il Programma Operativo; e) la rispondenza delle procedure adottate a quanto previsto dalle piste di controllo.

Occorre sottolineare che la natura del controllo dell'Autorità di Audit concerne anche l'accertamento di eventuali irregolarità. Ciò allo scopo di impedire attraverso la successiva indicazione di misure preventive e/o correttive e meccanismi di *follow up* il loro ripetersi. In tal modo l'AdA dovrebbe quindi fornire un contributo a ridurre al massimo il rischio per le altre operazioni del Programma Operativo. In quest'ottica l'Autorità di Audit si rivolge direttamente al soggetto controllato per raccogliere ulteriori elementi che servano a qualificare la carenza o l'irregolarità.

La presenza di irregolarità determina la necessità di procedere alla stesura di un rapporto provvisorio che contenga delle conclusioni e raccomandazioni chiare di audit e che consenta al Beneficiario, o agli organismi e Autorità del PO, la formulazione di controdeduzioni da parte dell'organismo controllato e l'eventuale apertura di un contraddittorio. Queste sono portate a conoscenza dei Beneficiari/Soggetti attuatori sottoposti ad audit in modo tale da consentire agli stessi di integrare la documentazione mancante e di presentare le proprie controdeduzioni ai rilievi sollevati, entro i termini concordati con l'AdA. Al termine di questa fase l'Autorità di Audit predispone il rapporto definitivo di controllo che trasmette all'Autorità di Gestione e agli organismi responsabili delle operazioni.

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

Per quanto concerne il *follow up* degli audit delle operazioni, l'Autorità di Audit deve monitorare in primo luogo e se del caso l'applicazione della rettifica finanziaria proposta. Inoltre, l'AdA deve monitorare che l'organismo sottoposto a audit, ove richiesto, fornisca rassicurazioni in merito alle raccomandazioni segnalate. Pertanto, l'Autorità di Audit predispone un processo di monitoraggio per assicurarsi che, a fronte delle criticità rilevate, siano state implementate le necessarie azioni correttive e che le stesse problematiche siano state rimosse, ovvero che i Responsabili delle Autorità di Gestione abbiano formalmente accettato il rischio di non attivare azioni correttive. Nel corso dell'anno viene effettuato il monitoraggio delle azioni correttive, se del caso. In caso di raccomandazioni di natura sistemica, l'AdA provvederà a verificare l'effettiva attuazione delle azioni correttive anche nell'ambito degli audit di sistema, in coerenza con la pianificazione annuale di ciascun programma.



AUTORITA' DI AUDIT

Affinché le informazioni sui *follow up*, insieme a tutte le altre informazioni raccolte nel corso delle numerose attività di audit, possano essere verificate, queste dovranno essere adeguatamente documentate e archiviate.

3.1.6 Adempimenti relativi all'attività di chiusura dell'anno contabile

3.1.6.1 Relazione annuale di controllo

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 annuale di controllo 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. 63 (5 lett. b) del Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046, 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.

Per quanto attiene le procedure 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, l'AdA deve prevedere di eseguire gli audit dei conti e l'esame della Dichiarazione di affidabilità di gestione dell'Autorità di gestione.

3.1.6.2 Audit dei conti

Attraverso l'audit dei conti, l'AdA deve fornire 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. Inoltre, l'AdA, conformemente agli orientamenti previsti dalla nota EGESIF del 03/12/2018 n. 15_0016-04 "Linee guida per gli Stati membri sull'audit dei conti", effettua delle verifiche aggiuntive finali sui conti, che consentono all'Autorità di Audit di fornire un parere per stabilire se questi ultimi forniscono un quadro veritiero e corretto.

Allo scopo di eseguire l'audit dei conti in maniera esaustiva ed affidabile è necessario includere appieno nell'attività in questione i risultati dell'audit delle operazioni.

Nell'ambito dell'audit dei conti dovrebbe essere eseguita una verifica sul rispetto da parte dell'AdC delle indicazioni contenute nella Nota EGESIF 15-0018-04 del 03.12.2018 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 finanziari;
- anticipi pagati nel contesto degli aiuti di Stato;
- riconciliazione delle spese;



AUTORITA' DI AUDIT

– 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 15-0017-04 del 03.12.2018.

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, tenuto conto anche dei risultati dell'Audit di sistema sull'AdC e degli esiti finali degli audit delle operazioni, esegue le verifiche aggiuntive finali sulla bozza dei conti. 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.

Le verifiche che l'AdA intende eseguire sui conti 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.

3.1.6.3 Verifica della dichiarazione di gestione e parere annuale

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. 63 (5) del Reg. finanziario. 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,



AUTORITA' DI AUDIT

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.

3.1.6.4 Presentazione dei documenti di chiusura

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 63, paragrafo 5, del Reg. finanziario, i seguenti documenti, vale a dire:

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

3.1.6.5 Audit di organismi comunitari

- a. Preparazione di audit da parte dei Servizi della Commissione Europea o da parte della Corte dei conti Europea e/o predisposizione delle relative controdeduzioni.
- b. Partecipazione a riunioni in materia di audit con istituzioni nazionali e comunitarie.
- c. Predisposizione della documentazione tecnica da presentare nel corso di negoziati e/o incontri.

3.1.6.6 Supporto e completamento attività in itinere

Nell'ambito delle prestazioni da rendere, dovrà essere assicurato alla Autorità di Audit il supporto e l'assistenza tecnica per le seguenti attività:



AUTORITA' DI AUDIT

- a. analisi e valutazione della documentazione trasmessa dagli organismi auditati nel corso di audit di sistema, follow up e audit sulle operazioni a seguito di Rapporti Provvisori dell'Autorità di Audit;
- b. supporto nella predisposizione dei Rapporti Definitivi da trasmettere agli organismi auditati nel corso dell'anno contabile 2019-2020;
- c. supporto nella predisposizione dei riscontri alle richieste della Commissione Europea concernenti le RAC dell'anno contabile 2019-2020 e degli anni precedenti – periodo di programmazione 2014-2020.

3.2 GRUPPO DI LAVORO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

I contenuti di riferimento specifico dei servizi in affidamento, così come indicati nel paragrafo [3.1](#) e relativi sub paragrafi) potranno peraltro risultare conformati in ragione di atti, direttive, circolari, istruzioni e documenti equivalenti, anche di ordine tecnico, ancora in via di definizione o adozione.

Ferme dunque rimanendo le obbligazioni delle parti descritte nel presente capitolato, l'operatore affidatario provvederà ad adeguare la propria azione in rapporto al contenuto degli atti suindicati.

L'aggiudicatario dovrà garantire che tutte le predette azioni, come sopra esplicitate, vengano realizzate in piena coerenza con quanto previsto dai Regolamenti UE e da ogni altro documento generale, di indirizzo e metodologico emanato a livello comunitario, nazionale e regionale e da successivi atti normativi che dovessero intervenire in materia.

Inoltre, l'Aggiudicatario s'impegna a realizzare le attività nel rispetto dei tempi indicati dai regolamenti comunitari, tenendo altresì conto delle tempistiche indicate dall'Amministrazione contraente. Tutte le attività dovranno essere eseguite in considerazione degli standard accettati a livello internazionale. L'Aggiudicatario dovrà inoltre fornire un supporto nell'interpretazione delle disposizioni nazionali e comunitarie che attengono alle attività di audit.

L'Aggiudicatario si impegna, altresì, a garantire e a realizzare ogni ulteriore attività di supporto tecnico e di assistenza tecnica necessaria a garantire la correttezza degli adempimenti della Autorità di Audit.

All'interno dell'offerta tecnica i concorrenti sono chiamati a dar conto delle modalità con cui gli stessi intendono provvedere ad eventuali picchi di attività che l'utile svolgimento del servizio dovesse richiedere.

La natura del servizio e l'oggetto dell'appalto, come individuato negli atti di gara, richiedono l'affiancamento e il supporto tecnico-specialistico da parte di soggetti che abbiano maturato esperienza professionale in materia di assistenza tecnica in favore delle Autorità di Audit e/o Autorità di Gestione nell'ambito dei Programmi finanziati con Fondi SIE.

Le risorse da impiegare nell'affidamento dovranno rispondere ai requisiti previsti dai profili di seguito descritti, laddove i requisiti espressi sono considerati requisiti minimi.

L'espletamento delle attività come sopra descritte dovrà avvenire a mezzo di apposito gruppo di lavoro composto da n. **11** risorse rispondenti ai profili di seguito descritti:



AUTORITA' DI AUDIT

- a) **n. 1 *Manager***, laureato (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), iscritto al Registro dei revisori legali, con una anzianità lavorativa di almeno 14 (quattordici) anni, di cui almeno 11(undici) di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto, come sopra indicato. Il Manager, inoltre, deve avere almeno 6 (sei) anni di provata esperienza nella conduzione o nel coordinamento di gruppi di lavoro complessi.

Il *Manager*:

- a.1 garantisce la coerenza e l'allineamento di tutti i servizi in esecuzione costituendo l'interfaccia operativo principale nei confronti dell'Amministrazione committente;
- a.2 garantisce la corretta esecuzione dell'affidamento attenendosi alle disposizioni contrattuali e assicura il pieno rispetto dei livelli di servizio;
- a.3 garantisce il coordinamento dell'intero gruppo di lavoro, assicurando piena coerenza con le linee strategiche e gli obiettivi definiti;
- a.4 assicura l'Amministrazione committente delle risorse, garantendo la flessibilità del gruppo di lavoro;
- a.5 assicura il monitoraggio delle iniziative in corso, garantendo l'efficacia, l'efficienza e la tempestività delle attività progettuali, facendosi portatore delle problematiche rilevate nell'esecuzione delle attività, proponendo soluzioni e intraprendendo le necessarie azioni correttive.

Al *Manager* sono richieste inoltre:

- a) competenze su temi di politica e normativa comunitaria;
- b) competenze su temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo d'interventi finanziati dai fondi comunitari;
- c) competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute;
- d) competenze su temi di *program e risk management*;
- e) competenze su temi di Advisory strategico e in particolare relative all'organizzazione dei processi e alla gestione del cambiamento;
- f) conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese e Tedesco).



AUTORITA' DI AUDIT

- b) **n. 9 Esperti *senior***, laureati (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), con una anzianità lavorativa di almeno 10 (dieci) anni, di cui almeno 7 (sette) di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto, come sopra indicato.

L'Esperto *senior*:

- b.1 garantisce la corretta esecuzione dei servizi loro assegnati curandone gli aspetti sia tecnici sia gestionali;
- b.2 risolve in autonomia le problematiche di processo e organizzative rilevate durante l'esecuzione delle azioni affidate, allineandosi costantemente con l'Amministrazione committente;
- b.3 promuove il lavoro di *team* e cura la produzione dei documenti richiesti, nei tempi stabiliti.

All'esperto *senior* sono richieste inoltre:

- a) competenze su temi di politica e normativa comunitaria;
- b) competenze su temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo d'interventi finanziati dai fondi comunitari;
- c) competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute;
- d) competenze su temi di *program* e *risk management*;
- e) competenze su tematiche relative all'organizzazione dei processi e alla gestione del cambiamento;
- f) conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese e Tedesco).

Nell'ambito dei *senior*, n. 3 risorse dovranno possedere, oltre all'anzianità lavorativa e all'esperienza professionale specifica pari a quelle richieste per gli esperti *senior*, nonché oltre alle competenze e conoscenze per i medesimi sopra indicate, ulteriori competenze specialistiche, nelle materie e settori di seguito specificati. Per tali esperienze aggiuntive viene richiesta una esperienza professionale minima pari ad un anno.

- 1 esperto *senior* in diritto del lavoro, contabilità, fiscalità e finanza;
- 1 esperto *senior* in diritto amministrativo, appalti pubblici e aiuti di stato;
- 1 esperto *senior* in ingegneria finanziaria e statistica e *information technology*.



AUTORITA' DI AUDIT

- c) **n. 1 Esperto Junior**, laureato (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), con una anzianità lavorativa di almeno 6 (sei) anni, di cui almeno 4 (quattro) di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto, come sopra indicato.

L'Esperto *junior*:

c.1 contribuisce alla corretta esecuzione delle attività in cui è coinvolto, apportando le proprie conoscenze tecniche, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti;

c.2 produce la documentazione e le analisi a supporto della corretta esecuzione delle attività.

All'esperto *junior* sono richieste inoltre:

- a) competenze su temi di politica e normativa comunitaria;
- b) competenze su temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo d'interventi finanziati dai fondi comunitari;
- c) competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute;
- d) competenze su temi di *program* e *risk management*;
- e) competenze su tematiche relative all'organizzazione dei processi e alla gestione del cambiamento;
- f) conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese e Tedesco).

Il *Manager* svolgerà funzioni di supervisione tematica, gestionale e metodologica della commessa - lato operatore - nonché di coordinamento delle diverse linee di attività dello stesso gruppo di lavoro. Sarà inoltre il referente, per conto dell'Operatore, nei confronti dell'Amministrazione committente, circa l'avanzamento del servizio ed i risultati conseguiti ed è tenuto a fornire tempestiva informazione a quest'ultima circa qualsiasi scostamento emerso od emergendo rispetto alle attività programmate ed agli obiettivi di percorso e finali prestabiliti. Il *Manager*, inoltre, opererà come tale con riferimento all'intero gruppo di lavoro e a tutte le attività come sopra previste.

L'aggiudicatario dovrà garantire, con continuità per tutta la durata dell'affidamento, un qualificato supporto tecnico ed operativo alla struttura committente nella realizzazione di tutte le attività oggetto del presente appalto.

I soggetti partecipanti alla gara, in sede di offerta tecnica, dovranno illustrare la struttura organizzativa del gruppo di lavoro attraverso cui intendono prestare il servizio.



AUTORITA' DI AUDIT

In sede di offerta tecnica, i soggetti partecipanti alla gara dovranno indicare nominativamente i singoli componenti il gruppo di lavoro ed allegare i relativi *curricula vitae* in formato europeo, sottoscritti ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i., da cui risulti il possesso dei requisiti necessari.

In particolare, al fine di comprovare la necessaria anzianità lavorativa e professionale, nel profilo e nella materia oggetto dell'appalto, per ciascuna esperienza lavorativa occorrerà indicare nominativo e contatti della società/ente presso cui è stata maturata la relativa esperienza nonché la durata espressa in anni e mesi (il mese sarà valutato per intero se l'esperienza è superiore a n. 15 giornate).

Ai fini del calcolo della durata dell'esperienza lavorativa e professionale degli esperti, qualora l'esperto abbia svolto nello stesso lasso temporale più esperienze, il periodo temporale in cui l'esperto ha svolto contemporaneamente più esperienze lavorative e professionali dovrà essere computato una sola volta.

Il numero di risorse per profilo ed i rispettivi volumi di impegno [in termini di giornate lavoro, per una durata di 8 (otto) ore ciascuna], sono di seguito indicati:

- **Manager:** n. **1** risorsa per 16 giornate mese (media tendenziale) per complessive n. 288 giornate lavoro;
- **Senior:** n. **9** risorse, ciascuna per 16 giornate mese (media tendenziale) per complessive n. 288 giornate lavoro ognuna, per complessive n. 2592 giornate;
- **Junior:** n. **1** risorsa, per 16 giornate mese (media tendenziale) per complessive n. 288 giornate lavoro.

Le risorse messe a disposizione dall'Operatore aggiudicatario dovranno prestare la loro assistenza - salvo diversa indicazione dell'Amministrazione - presso gli uffici del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

In ogni caso, tenuto conto delle misure cautelative da adottarsi in ragione della pandemia da Covid-19, il Ministero del lavoro e delle politiche sociali potrà prevedere, concordare e autorizzare la prestazione dei servizi in modalità di smart working in coerenza con le misure adottate e da adottarsi con riferimento al personale interno del Ministero medesimo.

Nell'arco dell'intera durata dell'affidamento, i relativi profili professionali saranno considerati invariati, anche in caso di aumento di qualifica, nel caso la loro fruizione si riferisca alla medesima attività o ad attività di pari livello.

Ciascuna delle risorse messe a disposizione dall'Operatore affidatario dovrà essere autosufficiente sotto il profilo della strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento delle attività di competenza.

4. Importo a base di gara e durata dell'affidamento

AUTORITA' DI AUDIT

Numero	Oggetto	CPV	P (principale) S (secondaria)	*Valore stimato dell'appalto (IVA esclusa)	Importo posto a base di gara
1	Affidamento del servizio di assistenza tecnica e di supporto tecnico-specialistico al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali-Segretariato Generale-in qualità di Autorità di Audit dei Programmi Operativi Nazionali 2014/2020 denominati 'Iniziativa Occupazione Giovani', 'Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione' e 'Inclusione'	79412000	P	€ 2.870.400,00	€ 1.872.000,00

Con riferimento agli oneri per la sicurezza da interferenze, i servizi in affidamento hanno natura propriamente intellettuale e, quindi, non si rilevano in rapporto agli stessi rischi di natura interferenziale, potendosi conseguentemente prescindere, ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis, del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e giusta la Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 3/2008, dalla predisposizione del DUVRI e per l'effetto dovendosi porre pari a € 0,00 (zero/00) gli oneri per la sicurezza da interferenze non assoggettabili a ribasso.

L'appalto è finanziato a valere sul "Programma complementare di azione coesione per la Governance dei sistemi di gestione e controllo 2014/2020" a titolarità del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

L'importo posto a base di gara ammonta a **€ 1.872.000,00 (unmilioneottocentosettantaduemila/00 euro), IVA esclusa.**

Tale importo deve intendersi comprensivo di ogni onere e spese, incluse quelle di trasferta, relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti alla integrale esecuzione di tutte le attività e dei servizi oggetto della procedura in argomento.

La durata del contratto in via di affidamento è fissata in **mesi 18 (diciotto)**, decorrenti dal giorno successivo alla data di comunicazione all'Aggiudicatario dell'intervenuta conclusione dell'iter di approvazione e controllo previsto per il medesimo contratto.

L'Amministrazione committente si riserva la facoltà di disporre l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi del combinato disposto dell'art. 32, commi 8 e 13, del Codice, e art. 8, co. 1, lett. a) del decreto-legge n. 76/2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 120/2020 nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del medesimo Codice, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura.



AUTORITA' DI AUDIT

Sono a carico dell'Appaltatore tutti costi connessi all'esecuzione del servizio in appalto. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono a carico dell'affidatario:

- i costi delle retribuzioni relative al personale impiegato, compresi tutti gli oneri previdenziali, assicurativi, fiscali discendenti dall'applicazione di leggi ed ogni onere posto a carico del datore di lavoro dallo specifico contratto applicato;
- i costi connessi a spostamenti, viaggi, trasferte eventualmente occorrenti all'espletamento del servizio, e di ogni ulteriore onere e spese relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti alla integrale esecuzione di tutte le attività e dei servizi oggetto della procedura in argomento.

Nessun costo o rimborso spese potrà essere posto a carico dell'Amministrazione, che si impegna a corrispondere, fatte salve le verifiche indicate nel dettaglio nello schema di contratto quivi allegato, da intendersi parte integrante del presente Capitolato, il corrispettivo dell'appalto risultante dal prezzo di aggiudicazione.

Nessun altro onere sarà a carico dell'Amministrazione.

L'Amministrazione committente:

- a) si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari nel massimo a ulteriori 6 (sei) mesi, per un importo pari nel massimo ad un terzo dell'importo di aggiudicazione (rispetto alla base d'asta pari nel massimo ad € 624.000,00, (seicentoventiquattromila/00 euro) Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi.) L'Amministrazione eserciterà tale facoltà attraverso apposita comunicazione inviata all'operatore affidatario attraverso posta elettronica certificata almeno 60 (sessanta) giorni prima della scadenza del contratto originario;
- b) si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del Codice, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, di imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario (rispetto alla base d'asta fino ad un massimo di euro 374.400,00 (trecentosettantaquattromila quattrocento/00 euro), IVA e/o altre imposte e contributi di legge esclusi). In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 35, comma 4, del Codice, il **valore totale stimato dell'appalto** (comprensivo dell'importo a base di gara e degli importi derivanti dall'esercizio delle facoltà di cui ai punti a) e b), è complessivamente pari ad € 2.870.400,00 (duemilioniottocentosettantamilaquattrocento/00 euro), Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi.

5. Pianificazione e consuntivazione delle attività

L'esecuzione e il controllo dell'affidamento saranno caratterizzati da una attività di pianificazione e di consuntivazione. L'operatore aggiudicatario dovrà formulare e sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione Committente, entro 10 (dieci) giorni dalla data di avvio delle attività, un Piano Generale di Lavoro di livello esecutivo, che, tenendo conto dei servizi richiesti per gli interventi definiti nel presente capitolato, illustrerà, per il periodo di riferimento ed in relazione alle diverse attività da espletare,



AUTORITA' DI AUDIT

gli out-put da realizzare e le risorse umane impiegate, l'impegno previsto in termini di giornate/lavoro delle risorse umane e le relative scadenze, anche nel riferimento a quanto espressamente previsto nel paragrafo 3 e relativi sub paragrafi del presente capitolato.

Il Piano Generale di Lavoro dovrà essere aggiornato a cura dell'aggiudicatario annualmente entro il mese di dicembre o comunque ogni qual volta intervengano sensibili variazioni nel processo di esecuzione dei servizi. Resta inteso, naturalmente, che in ragione delle occorrenze di periodo l'Amministrazione committente potrà richiedere la variazione del Piano Generale di Lavoro nonché assegnare all'Impresa specifici sotto-obiettivi di periodo o speciali ordini di priorità che l'Impresa sarà tenuto a rispettare.

Tale piano varrà come riferimento per ogni verifica di corrispondenza, efficacia ed efficienza del servizio fornito.

Il gruppo di lavoro incaricato di rendere i servizi oggetto del presente capitolato deve essere conforme a quello indicato nell'offerta tecnica.

Con cadenza trimestrale, sulla base del Piano Generale di Lavoro, l'Affidatario dovrà presentare report periodici (Stato Avanzamento Lavoro), nei quali dovranno essere descritti l'avanzamento delle attività, i prodotti documentali forniti ed i servizi svolti alla data e dovrà inoltre essere attestato l'allineamento del programma di impegno risorse rispetto al Piano di lavoro approvato (ovvero dovranno essere evidenziati tutti gli eventuali scostamenti da quest'ultimo, con indicazione delle relative cause) e, quindi, il dettaglio dei giorni o frazioni di giorno impiegati da ciascuna risorsa per ogni attività svolta. In particolare, dovranno essere indicati gli out-put realizzati rispetto alle specifiche ed agli standard tecnici, professionali, metodologici e qualitativi previsti per i prodotti o servizi medesimi all'interno del capitolato, del piano di attività e di eventuali ulteriori documenti o contributi definiti ed approvati in corso di rapporto. Le relazioni sullo stato di avanzamento delle attività dovranno, altresì, specificare, per ciascuna categoria di intervento e prodotto realizzato ed in relazione al periodo di riferimento, l'indicazione nominativa delle risorse impiegate con il numero di giornate erogate singolarmente dalle stesse con l'indicazione delle percentuali di realizzazione dell'attività, nonché lo stato di avanzamento finanziario dell'appalto.

Nel SAL trimestrale dovrà, altresì, essere data evidenza dell'avvenuta archiviazione e digitalizzazione degli atti, documenti e prodotti gestiti ai fini della realizzazione delle attività.

Il Piano Generale di Lavoro e i suoi aggiornamenti, nonché gli Stati di Avanzamento Lavoro dovranno essere formalmente sottoposti all'approvazione dell'Amministrazione committente, che procederà alla relativa approvazione entro 15 giorni lavorativi, attraverso comunicazione formale, salvo diverso accordo tra Amministrazione contraente e Aggiudicatario. In ogni caso non è prevista l'approvazione per tacito consenso. Le eventuali osservazioni su tutti i documenti saranno comunicate formalmente dall'Amministrazione committente, che potrà assegnare all'aggiudicatario del servizio un termine per effettuare le variazioni e correzioni necessarie. L'aggiornamento dei documenti sarà a carico dell'operatore aggiudicatario senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione committente.

Entro venti giorni dal termine finale delle attività contrattuali, dovrà essere presentata, ai fini della espressa approvazione della Amministrazione, una Relazione finale che, oltre a rendicontare con le modalità sopra specificate l'attività dell'ultimo trimestre, esporrà anche tutte le attività svolte, tutti i prodotti realizzati che dovranno essere stati consegnati, digitalizzati e archiviati, nonché i relativi impegni di risorse registrati.

Fermo questo e senza variazione degli obblighi assunti, all'avvio od in corso di rapporto, su proposta del



AUTORITA' DI AUDIT

RUP o del DEC, potranno essere definiti ulteriori dispositivi per la verifica dell'andamento delle attività e degli impegni di risorse, rimanendo, quindi, salva la facoltà dell'Amministrazione committente di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche sulla piena e corretta esecuzione del servizio e a questo effetto l'appaltatore si impegna a prestare ogni necessaria collaborazione al riguardo.

L'operatore aggiudicatario si obbliga ad eseguire le prestazioni oggetto del presente capitolato a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti, nonché dei canoni tecnici tutti applicabili alla fattispecie, secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato.

Salvo solamente che ciò non comporti oneri ulteriori - nel qual caso occorrendo uno specifico patto aggiuntivo - resta inteso che l'appaltatore dovrà adeguarsi alle indicazioni che fornirà in merito l'Amministrazione committente, alla quale è affidato il compito di coordinamento dell'intero intervento.

Il gruppo di lavoro non potrà essere modificato, durante l'esecuzione del servizio, né nel numero complessivo, né nelle qualifiche professionali indicate, se non previa richiesta/consenso dell'Amministrazione committente.

Al gruppo di lavoro non potranno essere apportate variazioni e/o sostituzioni, se non per cause non imputabili all'appaltatore. Nessuna sostituzione potrà comunque avvenire se non sulla base di preventiva autorizzazione dell'Amministrazione ed in presenza in ogni caso di caratteristiche curriculari, in capo al sostituto, almeno equivalenti a quelle dell'esperto sostituito. In tale ipotesi, l'appaltatore dovrà indicare i nominativi e le caratteristiche curriculari dei componenti che intende proporre in sostituzione di quelli approvati, fornendo in sede di richiesta di sostituzione il *curriculum vitae* in formato europeo, sottoscritto ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i., da cui risulti il possesso dei requisiti necessari.

È comunque in facoltà dell'Amministrazione committente di richiedere la sostituzione di unità di personale addetto alle prestazioni contrattuali che fossero ritenute dall'Amministrazione committente medesima in via obiettiva non idonee alla perfetta esecuzione del servizio affidato, senza che ciò comporti alcun aggravio di costi per l'Amministrazione committente.

Il gruppo di lavoro dovrà essere caratterizzato da un approccio organizzativo flessibile in relazione alle esigenze che potranno emergere nel corso dello svolgimento dell'attività.

L'aggiudicatario si impegna a rispettare tutti gli obblighi derivanti da leggi, regolamenti, contratti collettivi ed integrativi aziendali in materia di rapporti di lavoro, in relazione a tutte le persone che esplicano attività a favore dello stesso per l'esecuzione del servizio, tanto in regime di dipendenza diretta, quanto in forma saltuaria, di consulenza o di qualsivoglia altra natura e assume ogni responsabilità per danni o infortuni che possono derivare a dette persone o essere cagionati da dette persone nell'esecuzione di ogni attività, direttamente o indirettamente, inerente alle prestazioni oggetto del presente appalto.

Il Responsabile Unico del Procedimento/Direttore Esecuzione Contratto assume specificamente i compiti di cura, controllo e vigilanza nella fase dell'esecuzione contrattuale, nonché nella fase di verifica della conformità delle prestazioni contrattuali, e rilascia a tal fine il relativo certificato di verifica di conformità.

6. Pagamento del corrispettivo

Per l'esatta determinazione dei corrispettivi di effettiva competenza dell'Impresa si farà riferimento ai volumi di impegno (gg/lavoro) effettivamente registrati, con applicazione delle tariffe unitarie risultanti



AUTORITA' DI AUDIT

dall'offerta economica di gara.

Il corrispettivo contrattuale si riferisce in ogni caso all'esecuzione dei servizi a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

L'Impresa non potrà vantare diritto ad altri compensi ovvero ad adeguamenti o aumenti del corrispettivo contrattuale.

Ai sensi dell'art. 35, comma 18, del Codice, l'operatore affidatario del servizio, entro il termine di 15 (quindici) giorni dall'effettivo inizio della prestazione, può chiedere, alle condizioni stabilite nel citato art. 35, comma 18, l'anticipazione del prezzo pari al 20% (venti per cento) del valore del contratto.

In caso di applicazione, su richiesta dell'Affidatario, del disposto di cui all'art. 35, comma 18, del Codice, il recupero dell'anticipazione avverrà per pari quota in occasione della liquidazione di ciascuno dei ratei di pagamento di seguito specificati.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis, del D.lgs. n. 50 del 2016, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento. Le dette ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della Amministrazione della Relazione finale di cui al paragrafo precedente, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

L'Impresa, naturalmente previo esperimento, da parte del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, di tutte le necessarie verifiche e valutazioni, anche, laddove del caso, di ordine funzionale e/o tecnico-qualitativo, potrà emettere la fatturazione per il pagamento dei corrispettivi contrattuali subordinatamente:

a) alla verifica, da parte del Responsabile Unico Procedimento/Direttore dell'esecuzione lavori, della rispondenza ed adeguatezza di ciascuna componente dei servizi ed output forniti rispetto alle specifiche ed agli standard tecnici, professionali, metodologici e qualitativi previsti per i prodotti o servizi medesimi all'interno del capitolato, del piano di attività e di eventuali ulteriori documenti o contributi definiti ed approvati in corso di rapporto e del rilascio del certificato di verifica di conformità/regolare esecuzione;

b) all'approvazione, da parte del Ministero, dei report trimestrali (SAL) di cui all'articolo precedente.

Il pagamento del corrispettivo contrattuale sarà subordinato alle verifiche previste dalla normativa vigente in materia, tra le quali la verifica che da parte del soggetto Aggiudicatario sia stato effettuato il versamento delle ritenute fiscali, dei contributi previdenziali e assicurativi dei dipendenti mediante acquisizione d'ufficio del Documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori se presenti.

Nel caso in cui tutte le verifiche di cui sopra non diano esito positivo e non possa conseguentemente procedersi alle approvazioni del caso (per la riscontrata carenza o inadeguatezza dei servizi e prodotti forniti o anche per la riscontrata carenza o inadeguatezza delle relazioni periodiche trasmesse), il Ministero, salvo ogni altro rimedio, sospenderà il pagamento della relativa tranche, sino a completa eliminazione, ove ancora possibile ed utile, delle carenze riscontrate.

Il pagamento del corrispettivo contrattuale, così come dianzi determinato, sarà effettuato, dietro presentazione di regolari fatture in modalità elettronica (ai sensi dell'art. 1, commi 209-214, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 e del Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze n. 55 del 3 maggio 2013),



AUTORITA' DI AUDIT

con periodicità trimestrale previa presentazione da parte dell'appaltatore (e correlata approvazione da parte dell'Amministrazione della prestazione effettuata, in termini di qualità e quantità, rispetto alle prescrizioni previste) di dettagliate relazioni trimestrali sullo stato di avanzamento delle attività svolte contenente gli out-put realizzati rispetto alle specifiche ed agli standard tecnici, professionali, metodologici e qualitativi previsti per i prodotti o servizi medesimi all'interno del capitolato, del piano di attività e di eventuali ulteriori documenti o contributi definiti ed approvati in corso di rapporto. Le relazioni sullo stato di avanzamento delle attività dovranno, altresì, specificare, per ciascuna categoria di intervento e prodotto realizzato ed in relazione al periodo di riferimento, l'indicazione nominativa delle risorse impiegate con il numero di giornate erogate singolarmente dalle stesse con l'indicazione delle percentuali di realizzazione dell'attività, nonché lo stato di avanzamento finanziario dell'appalto.

Resta naturalmente ferma, in caso di inadempimento da parte dell'affidatario agli obblighi assunti, la facoltà per l'Amministrazione di ricorrere ai rimedi contrattuali ordinari ed in particolare alla sospensione dei pagamenti ed alla risoluzione del contratto.

Più precise indicazioni in merito, con particolare riferimento alle ipotesi di inadempimento, alle penali, al recesso e alla risoluzione del contratto, sono contenute nello schema di contratto quivi allegato, da intendersi parte integrante del presente Capitolato.

7. Recesso

Salvo il diritto di recesso ordinario, rimane in capo al Ministero del lavoro e delle politiche sociali la facoltà di disporre l'anticipata cessazione del contratto nel caso in cui in corso di rapporto sopraggiunga strumento di acquisto CONSIP (ad oggi non disponibile) per servizio corrispondente a quello qui in affidamento, per il quale siano previste condizioni economiche più vantaggiose.

8. Incompatibilità e obblighi di comportamento

Data la necessaria posizione di terzietà della Autorità di Audit nei confronti sia dell'Amministrazione di appartenenza che delle Autorità di Gestione/Organismi Intermedi e di Certificazione dei Programmi Operativi Nazionali denominati *"Iniziativa Occupazione Giovani"* (PON IOG), *"Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione"* (PON SPAO) e *"Inclusione"* (PON INCLUSIONE), in ragione dei principi di riferimento della normativa vigente in materia e di opportunità, l'assunzione dell'incarico di cui al presente contratto è incompatibile con l'esecuzione di servizi di assistenza tecnica resi in favore delle sopra dette Autorità.

Il soggetto partecipante alla gara, quindi, non deve risultare aggiudicatario di servizi di assistenza tecnica resi in favore di Autorità di Gestione/Organismi Intermedi e di Certificazione dei Programmi Operativi Nazionali sopra emarginati.

E', altresì, richiesta l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi derivanti da:

- l'essere beneficiario e/o attuatore di fondi a valere sui Programmi Operativi PON IOG, PON SPAO e PON INCLUSIONE; per garantire l'assenza di conflitti di interessi per l'esercizio della funzione di audit, l'incompatibilità è estesa ai componenti del gruppo di lavoro e ai loro parenti e affini;
- lo svolgimento di incarichi a favore di beneficiari di fondi a valere sui Programmi Operativi PON IOG, PON SPAO e PON INCLUSIONE;



AUTORITA' DI AUDIT

- lo svolgimento di incarichi a favore di Autorità di Gestione/Organismi Intermedi, Autorità di Certificazione a valere sui Programmi Operativi PON IOG, PON SPAO e PON INCLUSIONE.

La constatazione e/o l'avveramento delle incompatibilità sopra indicate costituisce, a seconda del momento di intervento, causa impeditiva dell'affidamento del servizio o altrimenti causa di risoluzione del contratto.

Per l'ammissione alla procedura d'appalto, i concorrenti devono dichiarare espressamente di accettare il Patto d'integrità degli appalti pubblici, allegato al bando di gara, che regola i comportamenti del Ministero e degli operatori economici nelle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione degli appalti, delle concessioni e degli altri contratti disciplinati dal Codice.

9. Obblighi e responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro e di danni arrecati durante l'espletamento del servizio

Il soggetto aggiudicatario della gara dovrà garantire l'assolvimento di tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali per il proprio personale e per i collaboratori impiegati nelle prestazioni oggetto del contratto, secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Il soggetto aggiudicatario della gara dovrà adottare tutte le cautele necessarie a garantire la sicurezza e l'incolumità delle persone addette all'esecuzione delle prestazioni e dei terzi, ed evitare danni ai beni di proprietà del Ministero o di terzi.

Il soggetto aggiudicatario della gara si assumerà ogni responsabilità per i casi di infortunio e per i danni arrecati al Ministero e ai terzi durante l'espletamento dei servizi oggetto di affidamento e solleverà il Ministero, per quanto di rispettiva competenza, da qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose del suddetto Ministero e/o dell'Appaltatore medesimo e/o di terzi in occasione dell'esecuzione del presente appalto.

L'aggiudicatario si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione committente da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

In ogni caso, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, l'Appaltatore osserverà tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate anche in attuazione ad eventuali e successivi protocolli anti- COVID19.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico dell'Appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con i corrispettivi offerti in sede di gara. L'Appaltatore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tale titolo, nei confronti del Ministero, assumendosene ogni relativa alea.

Fermo questo ed in generale tutto quanto stabilito nel presente atto, gli obblighi ed i diritti delle parti sono ulteriormente precisati nello **schema di contratto**, sub **allegato 1** unito al presente capitolato, da intendersi parte integrante e sostanziale del medesimo.

Al momento della stipula del contratto di affidamento, a tale schema - comunque entro i limiti consentiti dall'ordinamento - potranno essere apportate quelle variazioni e/o integrazioni che risultassero in via



AUTORITA' DI AUDIT

obiettiva necessarie a seguito di modifiche al quadro regolamentare e programmatico di riferimento, nonché per obiettive sopravvenute preminenti ragioni di interesse pubblico.

Roma, data della firma digitale

Il Direttore Generale
Anita Pisarro

Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli articoli 20 e 21 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e s.m.i.